ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างงานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๙๒,๗๙๒.๑๗ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบสองบาทสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือพร้อมติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๕. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตาม TOR ข้อ ๔.๖

๑๖. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม TOR ข้อ ๕.๒ ยื่นมาพร้อมวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๗. ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตาม TOR ข้อ ๔.๗

๑๘. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อย ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตาม TOR ข้อ ๔.๘

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dga.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๘ ๐๐๔๕ ๓๑๗๒ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล cmp_division@dga.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dga.or.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณัฐวัชร์ วรนพกุล)
รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
เลขที่ DGA/66/0155

ประกวดราคาจ้างงานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างงานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก

สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๒.๑๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตาม TOR ข้อ ๔.๖

๒.๑๖ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม TOR ข้อ ๕.๒ ยื่นมาพร้อมวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตาม TOR ข้อ ๔.๗

๒.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อย ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตาม TOR ข้อ ๔.๘

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่

ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมลงนาม - ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมลงนาม – ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) สำเนาหน้าสมุดบัญชีธนาคารเพื่อประกอบการโอนชำระเงิน พร้อมลงนาม – ประทับตราบริษัทรับรองสำเนาถูกต้อง

(๘) 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี ตาม TOR ข้อ ๓.๑๑

(๔) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตาม TOR ข้อ ๔.๖

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

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง

ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สพร.จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาททั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศและแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร.จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่สพร.กำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) แผนกลยุทธ์ในการจัดงาน DGTi-Con ๒๐๒๓ และ AODP Annual Summit ๒๐๒๓ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๕๐x๗๐/๑๐๐

(๒.๒) การบริหารจัดการโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๔.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๒๐x๗๐/๑๐๐

(๒.๓) ประสบการณ์ของบริษัท และทีมงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๑.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๓๐x๗๐/๑๐๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สพร.กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร.ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สพร.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา สพร. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ สพร. ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สพร.ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สพร. ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สพร. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สพร. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ ๗.๑ และข้อ ๗.๒.๑ และส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ ๗.๒.๒, ๗.๒.๓, ๗.๓, ๗.๔, ๗.๕ และส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สพร. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ สพร.ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร.ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สพร.จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสพร.ไม่ได้

(๑) สพร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สพร. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ สพร. ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)
๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ 2

ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

---

1. ความเป็นมา

ตามที่ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัลจัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐให้บริการดิจิทัลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

นอกเหนือจากการพัฒนาบริการพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลแล้ว การส่งเสริม สนับสนุนการค้นคว้าวิจัยด้านเทคโนโลยีรัฐบาลดิจิทัลทั้งจากภายในและภายนอกประเทศก็ยิ่งส่งเสริมให้การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐดียิ่งขึ้น สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงได้ริเริ่มจัดการงานประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ และได้จัดต่อเนื่องเป็นครั้งที่ 2 ในปี 2566 เพื่อเป็นการส่งเสริมศึกษาวิจัยและพัฒนานวัตกรรมหรือเทคโนโลยี ที่จะส่งเสริมการยกระดับคุณภาพบริการของรัฐให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็ว และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ เพื่อรองรับภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

2.2 ขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ผลักดันให้เกิดการสร้างระบบนิเวศข้อมูลแบบเปิดอย่างเป็นรูปธรรม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

2.3 จัดการประชุม Asia Open Data Partnership (AODP) Dialogue Meeting 2023 และ AODP Annual Summit 2023 และ งานประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ (DGTi-Con 2023) เพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรมสำหรับการบริหารและงานบริการของภาครัฐ

2.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรมที่จะช่วยการยกระดับการทำงานของภาครัฐและคุณภาพบริการของรัฐมาใช้ประโยชน์จริง เพื่อให้การทำงานของภาครัฐมีประสิทธิภาพและประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 250,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยืนราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อย 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

5. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

5.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อ 3

1) หลักฐานนิติบุคคล

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงความมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e–bidding)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้างต้นแล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือค้าร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย ทั้งนี้ กรณีเป็นการค้าร่วม (Consortium) ให้ปฏิบัติเช่นเดียวกัน

5.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

5.2.1 แผนการดำเนินงานในภาพรวมตลอดโครงการ

5.2.2 แผนกลยุทธ์ในการจัดงาน กลยุทธ์ในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์

5.2.3 รูปแบบกิจกรรมในงาน

5.2.4 ประเภทและรูปแบบของที่ระลึก โล่ และใบประกาศนียบัตร

5.2.5 ผลงานที่ผ่านมาของบริษัท และทีมงาน

5.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ 2 นี้ ลักษณะงานมีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิคเฉพาะในการประสานงานกับหน่วยงานระดับนานาชาติ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับ**ร้อยละ 30** และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) **ร้อยละ 70** โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

6.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

6.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ มิใช่สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน สพร. เท่านั้น

6.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 6.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

(1)	แผนกลยุทธ์ในการจัดงาน DGTi-Con 2023 และ AODP Annual Summit 2023	100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 50
(2)	การบริหารจัดการโครงการ	100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 20
(3)	ประสบการณ์ของบริษัท และทีมงาน	100 คะแนน น้ำหนักร้อยละ 30

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน **รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย** ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน **รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตามภาคผนวก 2** ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ **70**

6.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตาม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

คะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

6.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ 2 ตั้งแต่การจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดจนบริหารโครงการ และจัดกิจกรรมสนับสนุนโครงการในด้านต่าง ๆ รวมถึงควบคุมกิจกรรมตลอดโครงการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

7.1 ออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน วางแผนกิจกรรม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

7.1.1 จัดทำแผนการดำเนินการจัดงาน DGTi-Con 2023 และ AODP Annual Summit 2023 ทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงานและกลยุทธ์การดำเนินงานโครงการอย่างเหมาะสม ตั้งแต่การวางแผนเพื่อเตรียมการก่อนการดำเนินโครงการ กิจกรรมเปิดตัว พิธีเปิด พิธีปิด การจัดกิจกรรมระหว่างการจัดงาน พื้นที่จัดแสดง รวมถึงการออกแบบสื่อในการประชาสัมพันธ์บนสื่อสังคมออนไลน์ เช่น แบนเนอร์ หรือสื่ออื่น ๆ ตามที่ สพร. เห็นสมควร

7.1.2 ออกแบบแนวคิดหลัก (Theme) รูปแบบหลัก (Key Visual) ของงานให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงสื่อประกอบที่ใช้ในงาน

7.1.3 ออกแบบและวางผังการใช้พื้นที่จัดงานและจุดสำคัญของงานทั้งหมด

7.2 การตลาดและการประชาสัมพันธ์

7.2.1 **ก่อนการจัดงาน**

7.2.1.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ โดยนำเสนอแนวคิดให้มีความคิดสร้างสรรค์และโดดเด่น สร้างจุดขาย และกำหนดกลยุทธ์ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย

7.2.1.2 จัดให้มีเว็บไซต์สำหรับลงทะเบียนส่งบทความทางวิชาการที่สามารถตรวจสอบจำนวนผู้ลงทะเบียนได้ เช่น EasyChair และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวกับเว็บไซต์ (ถ้ามี)

7.2.2 **ระหว่างการจัดงาน**

7.2.2.1 ประชาสัมพันธ์พิธีเปิดงาน โดยเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงจำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 15 สื่อ พร้อมนำเสนอข่าวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์ของสำนักพิมพ์ระดับประเทศ และระดับนานาชาติ ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ตามที่ สพร. เห็นชอบ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

7.2.2.2 จัดเตรียมเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลงาน (Press Release, Fact Sheet) ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ให้เพียงพอกับจำนวนสื่อที่เข้าร่วมงาน

7.2.2.3 ออกแบบและจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เพื่อตกแต่งพื้นที่สำหรับสาธิตจุดแสดงกิจกรรมในงาน

7.2.2.4 โปรโมตโพสต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ บนสื่อสังคมออนไลน์หลัก อาทิ Facebook เป็นต้น ตลอดระยะเวลาจัดงาน

7.2.3 **หลังการจัดงาน**

7.2.3.1 ประชาสัมพันธ์ความสำเร็จของการจัดงาน โดยเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ ตามที่ สพร. เห็นชอบ

7.3 จัดการประชุม AODP Dialogue Meeting 2023

7.3.1 จัดเตรียมและตกแต่งสถานที่จัดงาน ได้แก่ ห้องประชุมสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ถนนรางน้ำ เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ตามรูปแบบที่ สพร. กำหนด

7.3.2 จัดเตรียม Presentation สำหรับผู้บริหาร

7.3.3 จัดหาพิธีกรที่เหมาะสม มีประสบการณ์และความชำนาญในการเป็นพิธีกรพร้อมทั้งจัดทำสคริปต์ในการดำเนินกิจกรรมบนเวที

7.3.4 จัดเตรียมอาหาร และอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 20 คน

7.3.5 จัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ DGA สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 30 ชิ้น ราคาไม่ต่ำกว่า 500 บาท/ชิ้น

7.3.6 ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่ารับรองห้องพักผู้แทน AODP จากต่างประเทศ จำนวน 2 ห้อง 1 คืน เป็นอย่างน้อย และอาหารเย็น ตามที่ สพร. กำหนด

7.3.7 จัดเตรียมผู้ประสานงานจำนวน 3 คน เพื่ออำนวยความสะดวกและดูแลความเรียบร้อย

7.3.8 จัดหาล่ามแปลภาษาโดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลโต้ตอบการสนทนาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยตลอดทั้งกิจกรรมนี้

7.4 จัดเตรียมสถานที่งาน DGTi-Con 2023 & AODP Annual Summit 2023

7.4.1 จัดเตรียม ประสานงานและตกแต่งสถานที่จัดงาน ได้แก่ สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (องค์การมหาชน) ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตามรูปแบบที่ได้เสนอแก่ สพร. และได้รับการเห็นชอบ โดยประกอบด้วย ห้องประชุมขนาดใหญ่ จำนวน 1 ห้อง รองรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 100 คน เป็นห้องหลักในการจัดงาน และห้องประชุมขนาดเล็ก รองรับผู้เข้าร่วมไม่น้อยกว่า 20 คน จำนวนอย่างน้อย 3 ห้อง สำหรับการนำเสนอบทความทางวิชาการ ห้องรับประทานอาหารกลางวันและห้องจัดเลี้ยงรับรอง ทั้งนี้สถานที่จัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

7.4.2 ประสานงานและจัดเตรียมนิทรรศการนำเสนอบทความทางวิชาการของผู้นำเสนอฯ ในปี 2565 ไม่น้อยกว่า 5 บูท ตามที่ สพร. เห็นชอบ

7.4.3 จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสร้างโครงสร้างของงาน ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม โดยต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางวิศวกรรม รวมทั้งเพียงพอสำหรับการใช้งาน

7.4.4 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมถึงการรื้อถอนและขนย้ายเมื่อสิ้นสุดงาน (ถ้ามี)

7.5 จัดงาน DGTi-Con 2023 & AODP Annual Summit 2023

7.5.1 ออกแบบรูปแบบการจัดพิธีเปิดและพิธีปิด ลำดับพิธีการ การจัดกิจกรรมระหว่างพิธีเพื่อดึงดูดความสนใจผู้เข้าร่วมงาน

7.5.2 จัดเตรียมจุดลงทะเบียน เวที ฉากหลัง (Backdrop) ขนาดไม่ต่ำกว่า 4 เมตร สำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมสำหรับพิธีปิด เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงห้องรับรองผู้บริหาร

7.5.3 จัดทำวิดีโอนำเสนอในพิธีเปิดที่แสดงถึงแนวคิดการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที ความละเอียดระดับ 1080p หรือมากกว่า จำนวน 1 เรื่อง ตามที่ สพร. เห็นสมควร

7.5.4 จัดเตรียมผู้ประสานงาน/ทีมงาน/เจ้าหน้าที่ต้อนรับ/เจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ ในงาน จุดลงทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับแขกผู้มีเกียรติ วิทยากร สื่อมวลชน ผู้นำเสนอบทความทางวิชาการ ผู้ร่วมงาน และดูแลความเรียบร้อยให้งานสามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ ตามที่ สพร. กำหนด

7.5.5 จัดหาล่ามแปลภาษาโดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลโต้ตอบการสนทนาจากภาษาไทยเป็นภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยตลอดทั้งกิจกรรมนี้

7.5.6 จัดเตรียมระบบ อุปกรณ์ จอภาพ แสง เสียง เพื่อใช้ในงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต

7.5.7 จัดหาพิธีกรที่มีบุคลิกเหมาะสมกับงานสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่วจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตามที่ สพร. เห็นสมควร

7.5.8 บันทึกภาพวิดีโอและภาพนิ่งในห้องประชุมหลัก ห้องประชุมย่อย ส่วนนิทรรศการ และบริเวณโดยรอบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการถ่ายทอดสด (Live Conference) กล้องถ่ายทอดสด ระบบเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่จัดทำระบบถ่ายทอดสดในช่วงพิธีเปิด และช่วงเวลาที่ สพร. กำหนด โดยเชื่อมสัญญาณถ่ายทอดสดผ่านทางช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Facebook YouTube หรือระบบออนไลน์แพลตฟอร์มตามที่ สพร. เห็นสมควร

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

7.5.9 ประสานงานเชิญวิทยากร หน่วยงานพันธมิตรภาครัฐ ภาคเอกชนหรือแขกรับเชิญหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ สพร. เห็นชอบ โดยมีจำนวนผู้ที่เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 คน

7.5.10 จัดทำขั้นตอน กำหนดการให้มีความน่าสนใจ รวมถึงเอกสารประกอบการจัดงาน เช่น Press Release รายละเอียดงาน และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องที่ต้องมอบให้สื่อมวลชนและผู้เข้าร่วมงาน สคริปต์พิธีกร พร้อมเชิญผู้บริหาร วิทยากร แขกผู้เกียรติ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

7.5.11 จัดเตรียมอาหารว่างช่วงเช้า ช่วงบ่าย อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตามที่ สพร. เห็นสมควรให้เพียงพอสำหรับแขกผู้มีเกียรติและผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า 100 คน

7.5.12 จัดเตรียมอาหารและจัดสถานที่ในงานเลี้ยงอาหารเย็น ตามที่ สพร. เห็นสมควร ให้เพียงพอสำหรับผู้ได้รับรางวัล Best Paper Award ผู้นำเสนอบทความทางวิชาการ และคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 30 คน

7.5.13 จัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ DGA พร้อมถุงผ้า ตามที่ สพร. เห็นสมควรสำหรับผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น ราคาไม่ต่ำกว่า 150 บาท/ชิ้น

7.5.14 จัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ของ DGA สำหรับผู้นำเสนอบทความทางวิชาการและคณะกรรมการ ตามที่ สพร. เห็นสมควร ไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น ราคาไม่ต่ำกว่า 500 บาท/ชิ้น โดยประกอบด้วย 1) กระเป๋าเอกสาร 2) เอกสารรวบรวมบทความทางวิชาการ (Proceeding) ที่ตีพิมพ์เรียบร้อยแล้ว 3) แฟลชไดรฟ์ ขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB ที่บรรจุเอกสารรวบรวมบทความทางวิชาการ (Proceeding)

7.5.15 จัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ของ DGA สำหรับวิทยากร ไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น ราคาไม่ต่ำกว่า 500 บาท/ชิ้น ตามที่ สพร. เห็นสมควร

7.5.16 จัดเตรียมเสื้อโปโลสำหรับผู้บริหาร จำนวน 30 ตัว และเสื้อยืดสำหรับเจ้าหน้าที่ จำนวน 60 ตัว โดยการออกแบบสีและเนื้อผ้าต้องได้รับความยินยอมจาก สพร.

7.5.17 ออกแบบและจัดทำโล่รางวัลสำหรับผู้ได้รับรางวัล Best Paper Award ไม่น้อยกว่า 5 รางวัล ได้แก่ 1) Best Paper Award 2) Best Student Paper Award 3) Open Data Innovator Award 4) Digital Transformation Pioneer Award 5) Sustainability Innovation Award และ/หรือรางวัลอื่นใดที่ สพร. เห็นสมควร (สพร. สามารถเปลี่ยนแปลงประเภทรางวัลได้ตามความเหมาะสม) และประกาศนียบัตรสำหรับผู้นำเสนอบทความทางวิชาการทุกบทความ โดยให้ผ่านความเห็นชอบจาก สพร.

7.5.18 รับผิดชอบค่าตอบแทนคณะกรรมการคัดเลือกผลงาน DiGi Data Camp ss2 จำนวน 3 คน คนละ 5,000 บาท ตามระเบียบของ สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

7.5.19 รับผิดชอบค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญในการพิจารณาบทความทางวิชาการ (Reviewer) และค่าธรรมเนียมค่าใช้จ่าย (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่า 20 บทความ (จากบทความทางวิชาการไม่น้อยกว่า 40 บทความ) เป็นเงิน 500 บาท/บทความ โดย 1 บทความต้องมีผู้พิจารณา 3 คน

7.5.20 จัดทำเอกสารรวบรวมบทความทางวิชาการ (Proceeding) ให้เพียงพอกับจำนวนผู้นำเสนอบทความทางวิชาการและคณะกรรมการ

7.5.21 จัดหาและรับผิดชอบค่าตอบแทนของผู้ดำเนินรายการประจำห้องนำเสนอบทความทางวิชาการ

7.6 จัดทำรายงานและสรุปกิจกรรม

7.6.1 ตรวจสอบบทความทางวิชาการให้อยู่ในรูปแบบที่สอดคล้องกับข้อกำหนดของ IEEE และได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์บทความได้

7.6.2 ประสานงาน IEEE Thailand Section และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายการตีพิมพ์บทความทางวิชาการบน IEEE Conference Publication ตามที่ทาง IEEE กำหนด

7.6.3 จัดทำรายงานสรุปผลการนำเสนอบทความทางวิชาการ ตามที่ทาง IEEE กำหนด

7.6.4 จัดทำวิดีโอสรุปงานทั้งหมด ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที ความละเอียดระดับ 1080p หรือมากกว่า จำนวน 1 เรื่อง ตามที่ สพร. เห็นสมควร

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้ครบถ้วน โดยรวมระยะเวลาทั้งสิ้น 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานแต่ละงวด โดยแบ่งเป็น 3 งวด โดยต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร 1 ชุด ประกอบด้วยไฟล์บรรจุในฮาร์ดดิสก์พกพา (External HD) หรือแฟลชไดรฟ์ จัดแยกเป็นโฟลเดอร์ตามประเภทงาน พร้อมพิมพ์ชื่อและรายละเอียดให้ชัดเจน จำนวน 2 ชุด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 7.1 และข้อ 7.2.1 และส่งมอบงาน ดังนี้

1) แผนการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงานและกลยุทธ์การดำเนินงานโครงการอย่างเหมาะสม

2) แผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ

3) แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังการจัดงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

งวดที่ 2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 7.2.2, 7.2.3, 7.3, 7.4, 7.5 และส่งมอบงาน ดังนี้

1) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมประชุม AODP Dialogue Meeting 2023 ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์

2) ใบลงทะเบียนสื่อมวลชน และผู้เข้าร่วมงาน DGTi-Con 2023 & AODP Annual Summit 2023 ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล์

งวดที่ 3 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 7.6 และส่งมอบงาน ดังนี้

1) รายงานผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม โดยสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละกิจกรรม (รายละเอียดงานทั้งหมด ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว)

2) เอกสารรวบรวมบทความทางวิชาการ แบบดิจิทัลไฟล์

3) วิดีโอแนะนำงานโครงการ วิดีโอสรุปงานทุกกิจกรรมตั้งแต่พิธีเปิดสิ้นสุดถึงพิธีปิด ความยาวไม่น้อยว่า 2 นาที บรรจุในฮาร์ดดิสก์พกพา (External HD) หรือแฟลชไดรฟ์

4) ผลการดำเนินการทางการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังการจัดงานประชาสัมพันธ์ระหว่างการจัดงาน

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

10.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้าง จะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

10.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็นจำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้**ในแต่ละงวด** ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตาม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

สัญญาทั้งหมด โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

"ผู้รับจ้าง" จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ "ผู้ว่าจ้าง" และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ "ผู้ว่าจ้าง" แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ "ผู้รับจ้าง" นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ "ผู้รับจ้าง" มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำความตกลงกันกับ "ผู้ว่าจ้าง" เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

"ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก "ผู้ว่าจ้าง" ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน "ผู้รับจ้าง" ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก "ผู้ว่าจ้าง"เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

"ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ "ผู้รับจ้าง" นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด "ผู้รับจ้าง" ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก "ผู้รับจ้าง" มิอาจกระทำได้และ "ผู้ว่าจ้าง" ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว "ผู้รับจ้าง"ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

16.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

16.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

16.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

16.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

16.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

16.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

16.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

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

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายวิจัยและพัฒนานวัตกรรมดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6011

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

<u>ภาคผนวก 1</u>

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุในประเทศ	พัสดุต่างประเทศ
1							
2							
3							
4							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					100	70	30

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

( )

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่....26/5/2566.....
กรรมการ	(นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ)	ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์)	ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....	

ภาคผนวก 2

เกณฑ์การให้คะแนนการจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ 2 ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การให้คะแนน	
1. แผนกลยุทธ์ในการจัดงาน DGTi-Con 2023 และ AODP Annual Summit 2023 (น้ำหนัก 50)	
	1.1 ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน รูปแบบกิจกรรม (น้ำหนัก 20)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน ตัวอย่างรูปแบบกิจกรรม
70-80 คะแนน	มีการนำเสนอแนวคิด รูปแบบ แนวทางในการจัดงานที่มีเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ
80-100 คะแนน	มีการนำเสนอแนวคิด รูปแบบ แนวทางในการจัดงานที่มีเหมาะสม และเป็นประโยชน์ต่อโครงการ มีความคิดสร้างสรรค์ สามารถดำเนินการได้จริง แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในขอบเขตการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของโครงการในระดับดีมาก
	1.2 กลยุทธ์ในการสื่อสารในสื่อต่าง ๆ การเลือกใช้ช่องทางประชาสัมพันธ์ และเทคนิคการนำเสนอข้อมูลมีความเหมาะสม และน่าสนใจ (น้ำหนัก 20)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอกลยุทธ์ในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์
70 คะแนน	เสนอรูปแบบและช่องทางการประชาสัมพันธ์ตามที่ TOR กำหนด โดยไม่มีการให้รายละเอียด อธิบายเพิ่มเติมให้เห็นถึงความเหมาะสม เกี่ยวข้องกับกิจกรรมของงาน
80 คะแนน	มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการประชาสัมพันธ์ เชิญชวน ให้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนเผยแพร่ความสำเร็จของงาน โดยมีการอธิบาย แต่การอธิบายขาดความชัดเจนพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทางให้เหมาะสม แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงานที่ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่....26/5/2566.....

กรรมการ (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....

100 คะแนน	มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการประชาสัมพันธ์ เชิญชวน ให้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนเผยแพร่ความสำเร็จของงาน โดยมีการอธิบายที่มีความชัดเจนและครอบคลุมพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทาง ได้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวนช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ครบถ้วนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - แนวคิดและกลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อดังกล่าวมีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง อ้างอิงได้ - สอดคล้องกับ Content และกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร - กลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อมีความชัดเจน สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับขอบเขตการดำเนินงานและวัตถุประงสงค์ของโครงการ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงาน ครบถ้วน ในระดับดีมาก
	1.3 ประเภทและรูปแบบการออกแบบของที่ระลึก โล่ และใบประกาศนียบัตร (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอการออกแบบของที่ระลึก โล่ และใบประกาศนียบัตร
70 คะแนน	การออกแบบสวยงาม
80 คะแนน	การออกแบบสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบของงาน
100 คะแนน	การออกแบบสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบของงาน และสื่อให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของ สพร.
2. การบริหารจัดการโครงการ (น้ำหนัก 20)	
	2.1 แผนการดำเนินงานของโครงการ (น้ำหนัก 20)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน ไม่มีการระบุผู้รับผิดชอบแต่ละ task ของกิจกรรม
70 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR
80 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR และ มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ
90 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR และ มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ และ สามารถแบ่งรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรได้อย่างชัดเจน
100 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR และ มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ และ สามารถแบ่งรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรได้อย่างชัดเจน มีผู้เชี่ยวชาญด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศโดยเฉพาะ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่....26/5/2566.....

กรรมการ (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....

3. ประสบการณ์ของบริษัท และทีมงาน (น้ำหนัก 30)	
	3.1 ตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาของบริษัท (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่เสนอตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาของบริษัท หรือผลงานที่เสนอไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ
70 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 1 ผลงาน
80 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 2 ผลงาน
100 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 3 ผลงานขึ้นไป
	3.2 ประสบการณ์ทำงานในระดับนานาชาติ (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับระดับนานาชาติ
50 คะแนน	มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาในประเทศไทยของบริษัทข้ามชาติ
80 คะแนน	มีผลงานร่วมกับองค์กรระหว่างประเทศ หรือ บริษัทข้ามชาติที่ไม่ใช่สาขาในประเทศไทย ที่มีจัดงานในประเทศไทย
100 คะแนน	มีผลงานจัดงานที่ต่างประเทศ
	3.3 ประสบการณ์ ความพร้อมของทีมงาน ในด้านบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่เสนอประสบการณ์ของทีมงานที่เกี่ยวข้อง
20 คะแนน	ประสบการณ์ของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 5 เทียบกับบริษัทอื่นๆ
40 คะแนน	ประสบการณ์ของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 4 เทียบกับบริษัทอื่นๆ
60 คะแนน	ประสบการณ์ของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 3 เทียบกับบริษัทอื่นๆ
80 คะแนน	ประสบการณ์ของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 2 เทียบกับบริษัทอื่นๆ
100 คะแนน	ประสบการณ์ของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 1 เทียบกับบริษัทอื่นๆ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฏฐ์ฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่....26/5/2566.....

กรรมการ (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....