



(ร่าง) ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้าง งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๙๒,๗๙๒.๑๗ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นสองพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทสิบเจ็ดสตางค์) 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. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๐๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน
สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็น
ผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนาม
กิจการร่วมค้า

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

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี
ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ
ตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ
เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก
คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่น
ข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้
ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม
รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่
สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่น
ข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๑๔. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือแสดงมอบอำนาจตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๑๕. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตาม TOR ข้อ ๔.๖

๑๖. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค ตาม TOR ข้อ ๕.๒ ยื่นมาพร้อมวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๑๗. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตาม TOR ข้อ ๔.๗

๑๘. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตาม TOR ข้อ ๔.๘

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวนโหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

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

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

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายณัฐวัชร วรรณพกุล)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(ร่าง) เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/66/0155

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

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สพร." มีความประสงค์จะประกวด
ราคาจ้างงานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงาน
พัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและ
ข้อกำหนดดังต่อไปนี้

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

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 และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจาก

สำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๔.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (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 ยื่นมาพร้อมวันยื่น

ข้อเสนอโครงการ

๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิต

ภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ตาม TOR ข้อ ๔.๗

๒.๑๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่า

วัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา ตาม TOR ข้อ ๔.๘

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

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

(๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา 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 - ประทับตราบริษัทรับรองสำเนา

ถูกต้อง

(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) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ ตาม 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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ 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 นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สพร. ให้เริ่มทำงาน

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

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **ระหว่างเวลา** น. ถึง 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 เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ สพร. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ สพร. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ สพร.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่ยื่นแล้วไม่ได้

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

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณา ตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ขั้นต่ำ** และใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่ สพร. กำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่น ข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงาน กำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ งานจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ ๒ ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๗๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทาง เทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่ สพร. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สพร. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็น สาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สพร. มีสิทธิที่จะ ไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก

การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง สพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพร. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก สพร.

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

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ สพร. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา 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

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สพร. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สพร. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ สพร. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สพร. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ สพร. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สพร. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สพร. ไม่ได้

(๑) สพร. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ **สพร.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สพร. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อน มาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ **สพร.** ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๑๔ 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 ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัลจัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐให้บริการดิจิทัลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

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

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ เพื่อรองรับภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
- 2.2 ขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ผลักดันให้เกิดการสร้างระบบนิเวศข้อมูลแบบเปิดอย่างเป็นรูปธรรม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

| | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
| ประธานกรรมการ | (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... | 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 ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ภาครัฐ (DGTi-Con 2023) เพื่อสนับสนุนและกระตุ้นให้เกิดการพัฒนางานวิจัย หรือนวัตกรรม สำหรับการบริหารและงานบริการของภาครัฐ
- 2.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการนำนวัตกรรมที่จะช่วยการยกระดับการทำงานของภาครัฐและคุณภาพ บริการของรัฐมาใช้ประโยชน์จริง เพื่อให้การทำงานของภาครัฐมีประสิทธิภาพและประชาชน ได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็วมากยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 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 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่ เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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. เชื้อถือ 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) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... วันที่...26/5/2566....
 กรรมการ (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....

| ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด | ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ | เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ | เอกสารอ้างอิง |
|--|---|---|-------------------------------------|
| ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด | ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ | ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า | ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี) |

4.7 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะ
ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัด
จากวันลงนามสัญญา

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 10 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

5. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มี
เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือ
หลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่น
ข้อเสนอ ดังนี้

5.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาในข้อ 3

1) หลักฐานนิติบุคคล

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
ซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจ
ควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดย
ได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และ
เอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...26/5/2566....

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

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

- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้
มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้
โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม
(Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้างต้นแล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาการค้าหรือ
ค้าร่วมนั้น 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 โลโก้ และใบประกาศนียบัตร
- 5.2.5 ผลงานที่ผ่านมาของบริษัท และทีมงาน

5.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและ
เงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างจัดการประชุมวิชาการนานาชาติ ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมภาครัฐ ครั้งที่ 2 นี้
ลักษณะงานมีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิคเฉพาะในการประสานงานกับหน่วยงานระดับ
นานาชาติ ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด
วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือก
ข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์
ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่น
ข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและ
เกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์
อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุด
ระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

| | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
| ประธานกรรมการ | (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... | วันที่...26/5/2566.... |
| กรรมการ | (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) | ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... | ครั้งที่.....1..... |
| กรรมการและเลขานุการ | (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) | ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์..... | |

6.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

6.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย 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 ความคิดสร้างสรรค์ และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย** ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วนรายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค 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 | (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร 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 และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับเว็บไซต์ (ถ้ามี)

7.2.2 ระหว่างการจัดงาน

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

| | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
| ประธานกรรมการ | (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... | 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 โพรโมตโพสต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง 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 ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาธุรกิจสากล (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 | (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... | 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 บูธ ตามที่ สพร. เห็นชอบ
- 7.4.3 จัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสร้างโครงสร้างของงาน ระบบอินเทอร์เน็ต ระบบ ไฟฟ้า ไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม โดยต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีคุณภาพและเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางวิศวกรรม รวมทั้งเพียงพอสำหรับการใช้งาน
- 7.4.4 รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่า เชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน รวมถึงการรื้อถอนและขนย้ายเมื่อ สิ้นสุดงาน (ถ้ามี)

7.5 จัดงาน DGTi-Con 2023 & AODP Annual Summit 2023

- 7.5.1 ออกแบบรูปแบบการจัดพิธีเปิดและพิธีปิด ลำดับพิธีการ การจัดกิจกรรมระหว่างพิธีเพื่อ ดึงดูดความสนใจผู้เข้าร่วมงาน
- 7.5.2 จัดเตรียมจุดลงทะเบียน เวที ฉากหลัง (Backdrop) ขนาดไม่ต่ำกว่า 4 เมตร สำหรับพิธีเปิด และกิจกรรมสำหรับพิธีปิด เพื่อรองรับผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงห้องรับรองผู้บริหาร
- 7.5.3 จัดทำวิดีโอแนะนำเสนอในพิธีเปิดที่แสดงถึงแนวคิดการจัดงาน ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที ความละเอียดระดับ 1080p หรือมากกว่า จำนวน 1 เรื่อง ตามที่ สพร. เห็นสมควร
- 7.5.4 จัดเตรียมผู้ประสานงาน/ทีมงาน/เจ้าหน้าที่ต้อนรับ/เจ้าหน้าที่ประจำจุดต่าง ๆ ในงาน จุด ลงทะเบียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับแขกผู้มีเกียรติ วิทยากร สื่อมวลชน ผู้นำเสนอ บทความทางวิชาการ ผู้ร่วมงาน และดูแลความเรียบร้อยให้งานสามารถดำเนินการได้อย่าง สมบูรณ์ ตามที่ สพร. กำหนด
- 7.5.5 จัดหาล่ามแปลภาษาโดยทำหน้าที่เป็นล่ามแปลโต้ตอบการสนทนาจากภาษาไทยเป็น ภาษาอังกฤษและภาษาอังกฤษเป็นภาษาไทยตลอดทั้งกิจกรรมนี้
- 7.5.6 จัดเตรียมระบบ อุปกรณ์ จอภาพ แสง เสียง เพื่อใช้ในงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต
- 7.5.7 จัดหาพิธีกรที่มีบุคลิกเหมาะสมกับงานสามารถสื่อสารภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้อย่าง คล่องแคล่วจำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ตามที่ สพร. เห็นสมควร
- 7.5.8 บันทึกภาพวิดีโอและภาพนิ่งในห้องประชุมหลัก ห้องประชุมย่อย ส่วนนิทรรศการ และ บริเวณโดยรอบการจัดงาน พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการถ่ายทอดสด (Live Conference) กล้องถ่ายทอดสด ระบบเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่จัดทำระบบถ่ายทอดสด ในช่วงพิธีเปิด และช่วงเวลาที่ สพร. กำหนด โดยเชื่อมสัญญาณถ่ายทอดสดผ่านทางช่องทาง สื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Facebook YouTube หรือระบบออนไลน์แพลตฟอร์มตามที่ สพร. เห็นสมควร

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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 (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... 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) ให้เพียงพอกับจำนวนผู้นำเสนอ บทความทางวิชาการและคณะกรรมการ
- 7.5.21 จัดหาและรับผิดชอบค่าตอบแทนของผู้ดำเนินรายการประจำห้องนำเสนอ บทความทางวิชาการ

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 จัดทำรายงานสรุปผลการนำเสนอ บทความทางวิชาการ 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) หรือ แฟลชไดรฟ์ จัดแยกเป็นโฟลเดอร์ตามประเภทงาน พร้อมพิมพ์ชื่อและรายละเอียดให้ชัดเจน จำนวน 2 ชุด ดังต่อไปนี้

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

- 1) แผนการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงาน และกลยุทธ์การดำเนินงานโครงการอย่างเหมาะสม
- 2) แผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ
- 3) แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังการจัดงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

| | | | |
|---------------------|-----------------------------------|---|------------------------|
| ประธานกรรมการ | (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) | ลงนาม...ณัฐฉัตร 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 และอีเมล

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

งวดที่ 3 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 7.6 และส่งมอบงาน ดังนี้

1) รายงานผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม โดยสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละกิจกรรม (รายละเอียดงานทั้งหมด ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว)

2) เอกสารรวบรวมบทความทางวิชาการ แบบดิจิทัลไฟล์

3) วิดีโอแนะนำงานโครงการ วิดีโอสรุปงานทุกกิจกรรมตั้งแต่พิธีเปิดสิ้นสุดถึงพิธีปิด ความยาวไม่น้อยกว่า 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 เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน

งวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 50 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน

งวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน

งวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวด ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตาม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ 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. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา 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 (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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. รวมทั้ง ผลงานที่ส่งมอบ 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 (นางสาวณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทน์แสงศรี..... วันที่...26/5/2566....
 กรรมการ (นายเกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ) ลงนาม...เกียรติศักดิ์ วงศ์ประเสริฐ..... ครั้งที่.....1....
 กรรมการและเลขานุการ (นายกฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์) ลงนาม...กฤตพันธ์ ก้าวสัมพันธ์.....

ภาคผนวก 1

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

| ลำดับ | รายการ | หน่วย | ปริมาณ | ราคาต่อ หน่วย (บาท) | เป็นเงิน (รวม) | พัสดุ ใน ประเทศ | พัสดุ ต่างประเทศ |
|-------------------|--------|-------|--------|---------------------------|-------------------|-----------------------|---------------------|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| รวม | | | | | xxx | xxx | xxx |
| อัตรา (ร้อยละ) | | | | | 100 | 70 | 30 |

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร 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 (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...26/5/2566.....

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

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

| | |
|---|--|
| 100 คะแนน | <p>มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการประชาสัมพันธ์ เชิญชวน ให้เข้าร่วมกิจกรรม ตลอดจนเผยแพร่ความสำเร็จของงาน โดยมีการอธิบายที่มีความชัดเจนและครอบคลุมพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทางได้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวนช่องทาง การเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ครบถ้วนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดและกลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อดังกล่าวมีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง อ้างอิงได้ - สอดคล้องกับ Content และกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร - กลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อมีความชัดเจน สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับขอบเขตการดำเนินงานและวัตถุประสงค์ของโครงการ 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 และมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ |
| 90 คะแนน | นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR และมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ และสามารถแบ่งรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรได้อย่างชัดเจน |
| 100 คะแนน | นำเสนอแผนการดำเนินงานภายในระยะเวลาตาม TOR และมีรายละเอียดผู้รับผิดชอบและบุคลากรในโครงการ และสามารถแบ่งรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรได้อย่างชัดเจน มีผู้เชี่ยวชาญด้านการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างประเทศโดยเฉพาะ |

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...26/5/2566.....

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

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

| | |
|---|---|
| 3. ประสิทธิภาพของบริษัท 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 ประสิทธิภาพทำงานในระดับนานาชาติ (น้ำหนัก 10) |
| 0 คะแนน | ไม่มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับระดับนานาชาติ |
| 50 คะแนน | มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับสาขาในประเทศไทยของบริษัทข้ามชาติ |
| 80 คะแนน | มีผลงานร่วมกับองค์กรระหว่างประเทศ หรือ บริษัทข้ามชาติที่ไม่ใช่สาขาในประเทศไทย ที่มีจัดงานในประเทศไทย |
| 100 คะแนน | มีผลงานจัดงานที่ต่างประเทศ |
| | 3.3 ประสิทธิภาพความพร้อมของทีมงาน ในด้านบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนัก 10) |
| 0 คะแนน | ไม่เสนอประสิทธิภาพของทีมงานที่เกี่ยวข้อง |
| 20 คะแนน | ประสิทธิภาพของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 5 เทียบกับบริษัทอื่นๆ |
| 40 คะแนน | ประสิทธิภาพของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 4 เทียบกับบริษัทอื่นๆ |
| 60 คะแนน | ประสิทธิภาพของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 3 เทียบกับบริษัทอื่นๆ |
| 80 คะแนน | ประสิทธิภาพของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 2 เทียบกับบริษัทอื่นๆ |
| 100 คะแนน | ประสิทธิภาพของทีมงานที่เสนอ เหมาะสมและเป็นประโยชน์กับโครงการ เป็นอันดับ 1 เทียบกับบริษัทอื่นๆ |

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทรแสงศรี) ลงนาม...ณัฐฉัตร จันทรแสงศรี..... วันที่...26/5/2566.....

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

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