



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างจัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 มาตรา 4 เพื่อให้การบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะเป็นไปด้วยความสะดวกรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการให้บริการและการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และมีธรรมาภิบาล โดยมุ่งหมายในการเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการและการเข้าถึง ของประชาชน และในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน และ มาตรา 4 วรรค 1 การนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ทุกแห่ง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ สำนักงานพัฒนา รัฐบาล ดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ในฐานะเป็นหน่วยงานกลาง มีหน้าที่ตามพระราช กฤษฎีกา จัดตั้ง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 มาตรา 8 ในการส่งเสริมและ สนับสนุนการ ดำเนินงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลจึงได้ดำเนินการจัด โครงการ “ศูนย์เทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัลภาครัฐ” หรือ Digital Government Technology & Innovation Center: DGTi ตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ปี พ.ศ 2566-2570 ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การเปลี่ยนผ่าน ดิจิทัลภาครัฐ เพื่อการบริหารงานที่มี ความยืดหยุ่น คล่องตัวและขยายสู่หน่วยงานภาครัฐระดับท้องถิ่น ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการเป็นศูนย์กลาง นวัตกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลภาครัฐไทยแบบครบวงจร เพื่อผลักดันและ สนับสนุนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล สร้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นคว้าและการวิจัยองค์ความรู้ ในการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องและเพิ่ม ประสิทธิภาพของขีดความสามารถในการให้บริการของภาครัฐไทย สู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตลอดจนประสาน ความร่วมมือกับสถาบันการศึกษา เอกชน องค์กรต่างๆ ทั้งใน ประเทศและต่างประเทศ เพื่อสร้างระบบนิเวศน์ นวัตกรรมของเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับภาครัฐไทย อีกทั้งยัง เป็นการเปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการนวัตกรรมดิจิทัล ไทยได้มีพื้นที่ในการนำเสนอผลงานต่อหน่วยงานภาครัฐ พร้อมกันนี้ยังเป็นช่องทางหลักให้หน่วยงานรัฐต่าง ๆ สามารถเลือกเทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสมนำไป ประยุกต์ใช้งานทั้งในด้านการบริหารและการให้บริการภาครัฐ ได้อย่างเป็นรูปธรรม โดย สพร. และหน่วยงาน พันธมิตรพร้อมสนับสนุนให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะสำหรับ แผนดำเนินการที่เกี่ยวข้อง เพื่อช่วยเหลือและ ผลักดันการพัฒนาโครงการนวัตกรรมต่างๆ ของภาครัฐให้บรรลุ ผลสำเร็จอย่างยั่งยืนต่อไปตามภารกิจของ สพร. จึงได้จัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 ขึ้น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาการให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้วยเทคโนโลยีและ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566....
กรรมการ	(นางสาววราภรณ์ ชาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วราภรณ์ ชาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

นวัตกรรมดิจิทัลมุ่งไปสู่ความเป็นต้นแบบท้องถิ่นดิจิทัลในการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงรูปแบบการให้บริการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาการให้บริการประชาชนและเจ้าหน้าที่ภาครัฐด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล มุ่งไปสู่ความเป็นต้นแบบท้องถิ่นดิจิทัลในการปรับเปลี่ยนและปรับปรุงรูปแบบการให้บริการกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำไปศึกษาและสร้างความร่วมมือระหว่างหน่วยงานเพื่อประยุกต์ใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลได้อย่างเป็นวงกว้าง
- 2.2 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการต่อยอดและสร้างระบบนิเวศนวัตกรรมของเทคโนโลยีดิจิทัลสำหรับภาครัฐไทย (GovTech Innovation Ecosystem) และนำไปสู่แผนยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัลสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป
- 2.3 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงหน่วยงานภาครัฐให้เกิดการแก้ไขปัญหาภาครัฐผ่านเครือข่ายพันธมิตรและส่งเสริมให้เกิดการใช้นวัตกรรมไปสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัล เพื่อสร้างให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตลอดจนสร้างให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การค้นคว้าและการวิจัยองค์ความรู้ ในการพัฒนานวัตกรรมที่เกี่ยวข้องกับเพิ่มประสิทธิภาพ ชีตความสามารถในการให้บริการของภาครัฐของไทยต่อไป
- 2.4 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดหน่วยงานต้นแบบในการเผยแพร่และถ่ายทอดให้หน่วยงานภาครัฐและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความรู้และความเข้าใจในการประยุกต์ใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยหน่วยงานต้นแบบสามารถ นำมาเผยแพร่และถ่ายทอดประสบการณ์ให้กับหน่วยงานอื่นๆ ได้เรียนรู้ และสามารถนำไปปฏิบัติต่อได้ รวมถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นทั้งจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในพื้นที่และอุปสรรคที่แต่ละ หน่วยงานกำลังประสบปัญหาอยู่ในปัจจุบัน

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร 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 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอจนถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- 4.7 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดย ต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา
- 4.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
- 4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า.....10.....วันนับถัดจากวันลงนามสัญญา

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...19/05/2566.....
 กรรมการ (นางสาววราภรณ์ ชาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม.....วราภรณ์ ชาญไพโรจน์ขจร..... ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ) ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

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

- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ ๓ และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

- กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตามข้างต้นแล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือร่วมค้านั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย ทั้งนี้กรณีเป็นการร่วม (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

การจ้างจัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 ครั้งนี้ ลักษณะงานมีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 70 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

6.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

6.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแยกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ มิใช่สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน สพร. เท่านั้น

6.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 6.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

(1) แผนกลยุทธ์ในการจัดกิจกรรมประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566	100 คะแนน	น้ำหนักร้อยละ 65
(2) การบริหารจัดการโครงการ	100 คะแนน	น้ำหนักร้อยละ 20
(3) ประสบการณ์ของบริษัท และทีมงาน	100 คะแนน	น้ำหนักร้อยละ 15

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วนรายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตามภาคผนวก 2 ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

คะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

6.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 รายละเอียดดังต่อไปนี้

7.1 แผนการตลาดและการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์

- 7.1.1 ออกแบบและนำเสนอแนวคิดหลัก Key visual ของโครงการ
- 7.1.2 วางแผนการสื่อสารประชาสัมพันธ์โครงการกับเครือข่ายพันธมิตร ผู้เข้าร่วมประกวด กรรมการตัดสิน และต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์กิจกรรมตั้งแต่ก่อนเริ่มประกวดและต่อเนื่องไปจนหลังจบกิจกรรมของโครงการ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายได้รับทราบข้อมูลการประกวดอย่างครบถ้วนอย่างครบวงจร
- 7.1.3 จัดทำคลิปวิดีโอ ความยาวอย่างน้อย 3 นาที พร้อมภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือภาพประกอบ แบบที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง โดยสามารถปรับแก้ไขได้ตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการและกระตุ้นให้เกิดการสมัครเข้าร่วมประกวด

7.2 การประชาสัมพันธ์โครงการก่อนเริ่มต้นโครงการ (Pre-PR)

- 7.2.1 จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และนำส่งข่าวให้สื่อมวลชน โดยต้องมีการลงข่าวอย่างน้อย 8 เว็บไซต์ข่าว โดยในสื่อที่ลงข่าวให้ต้องมีสื่อที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นระดับท้องถิ่นอย่างน้อย 2 สื่อ
- 7.2.2 ดำเนินการลงข่าวหรือประชาสัมพันธ์โครงการทางเพจ DGA Thailand โดยมีการเพิ่มมูลค่าการประชาสัมพันธ์ (Boost Post) ไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท ทั้งนี้ มูลค่าการประชาสัมพันธ์สามารถปรับเปลี่ยนแผนได้ตามที่ สพร.กำหนด

7.3 การจัดประกวดและกิจกรรม

- 7.3.1 จัดเตรียมผู้ประสานงานกับผู้ว่าจ้างเพื่อดูแลงานตลอดโครงการ
- 7.3.2 จัดประชุมคณะกรรมการตัดสิน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของคณะกรรมการ จำนวน 20 คน
- 7.3.3 ดำเนินการออกแบบและผลิตโล่รางวัล และป้ายประกาศรางวัล รายละเอียดดังนี้
 - โล่รางวัล ที่มีรูปแบบทันสมัยผลิตจากวัสดุอะคริลิก จำนวน 20 ชิ้น
 - ป้ายประกาศรางวัล ที่มีรูปแบบเป็นป้ายไฟอะคริลิก หรือ ป้ายนิออนเพล็กซ์ ขนาดไม่ต่ำกว่า A4 แบบตั้งโต๊ะ จำนวน 20 ชิ้น
- 7.3.4 จัดเตรียมของที่ระลึก มูลค่าไม่ต่ำกว่า 300 บาท จำนวนอย่างน้อย 200 ชิ้น ตามที่ สพร. กำหนด
- 7.3.5 ควบคุมและดำเนินงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้ ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อขออนุญาตดำเนินการจัดงานให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในประกาศ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

ต่าง ๆ ของ ทางราชการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ประสานงานเพื่อขออนุญาตเพื่อให้งานสามารถจัดได้อย่างถูกต้อง

7.4 จัดงานพิธีมอบรางวัล

- 7.4.1 ดำเนินการจัดงานพิธีมอบรางวัลในสถานที่จัดงานที่กว้างขวาง สามารถจัดนิทรรศการแสดงผลงานได้ (หากมี) และรองรับผู้เข้าร่วมงานไม่ต่ำกว่า 100 คน
- 7.4.2 ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งภาพรวมงานให้เป็นไปตาม Key Visual ของโครงการ โดยออกแบบให้ Theme งานมีความน่าสนใจ ทันสมัย
- 7.4.3 จัดเตรียมและตกแต่งเวที รวมถึงอุปกรณ์ประกอบเวทีที่เหมาะสม
- 7.4.4 ดำเนินการถ่ายทอดสดออนไลน์ (Live Streaming) ผ่านสื่อ Social Media ของ DGA โดยต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทำที่มีคุณภาพ อุปกรณ์ทางเทคนิคทั้งระบบ และอุปกรณ์ส่งสัญญาณการถ่ายทอดสดที่เป็นอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงที่สามารถรองรับการถ่ายทอดสดได้เป็นอย่างดีตลอดระยะเวลาการจัดงาน ตลอดจนถึงทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญในการใช้อุปกรณ์ข้างต้นด้วย
- 7.4.5 จัดเตรียมพิธีกร หรือผู้ดำเนินรายการที่มีความรู้ความสามารถ และมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จัก มีภาพลักษณ์ที่ดีและดูน่าเชื่อถือ โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง
- 7.4.6 จัดเตรียมอาหารว่าง 1 มื้อ รองรับผู้ร่วมงานไม่ต่ำกว่า 100คน
- 7.4.7 จัดเตรียมห้องรับรองผู้บริหาร สำหรับรับรองแขกระดับสูง จำนวนอย่างน้อย 1 ห้อง
- 7.4.8 จัดเตรียมที่จอดรถ VIP สำหรับผู้บริหารและแขกระดับสูง จำนวนอย่างน้อย 5 คัน
- 7.4.9 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานรับลงทะเบียน ทั้งก่อนวันจัดงานและวันจัดงาน
- 7.4.10 จัดเตรียมช่างบันทึกภาพถ่ายและวิดีโอกิจกรรมตลอดงาน โดยบันทึกด้วยคุณภาพและความคมชัดสูงสุดในระดับ Full HD 1080i (1920 x1080i) หรือดีกว่า
- 7.4.11 ดำเนินการผลิตวิดีโอ ความยาวขั้นต่ำ 3 นาที จำนวน 1 ชิ้นงาน สำหรับเปิดในงานมอบรางวัล โดยมีเนื้อหาแนะนำโครงการ ที่มาและความสำคัญของการประกวด ความทุ่มเทของหน่วยงานที่เข้าร่วมกิจกรรม
- 7.4.12 จัดทำจดหมายเชิญที่เกี่ยวข้องกับงานให้เข้าร่วมงาน โดยจะต้องมีสื่อมวลชนที่เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า 15 สื่อ
- 7.4.13 เตรียมมาตรการตรวจคัดกรองเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อโคโรนาไวรัส COVID 19 ตามมาตรการของกรมควบคุมโรค ตามที่ สพร. กำหนด

7.5 แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์หลังการจัดงาน (Post Event)

- 7.5.1 จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ และนำส่งข่าวให้สื่อมวลชน โดยต้องมีการลงข่าวอย่างน้อย 8 เว็บไซต์ข่าว โดยในต้องมีสื่อที่มีกลุ่มเป้าหมายเป็นระดับท้องถิ่นอย่างน้อย 2 สื่อ
- 7.5.2 ในการลงข่าวหรือประชาสัมพันธ์ความสำเร็จหลังการจัดงานทางเพจ DGA Thailand ต้องมีการเพิ่มมูลค่าการประชาสัมพันธ์ (Boost Post) ไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท ทั้งนี้ มูลค่าการประชาสัมพันธ์สามารถปรับเปลี่ยนแผนได้ตามที่ สพร. กำหนด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

7.6 การรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรม รวมถึงผลตอบรับการประชาสัมพันธ์ และผลความสำเร็จความพึงพอใจ

- 7.6.1 สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม จัดทำรายงานการจัดกิจกรรม และสรุปรายชื่อของผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม โดยเอกสารดังกล่าวทางผู้ให้ข้อมูลต้องรับทราบและยินยอมให้ทางผู้รับจ้างดำเนินการบันทึกข้อมูล และจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้ว่าจ้าง
- 7.6.2 กิจกรรมงานประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้จัดทำรายงานสรุปเป็นราย ครั้ง พร้อมรายละเอียดประกอบด้วย
- 7.6.2.1 สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม
- 7.6.2.2 ภาพถ่าย และวีดิทัศน์บรรยากาศการจัดกิจกรรม
- 7.6.2.3 ใบลงทะเบียนรายชื่อของคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ, สังกัด, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล โดยเอกสารดังกล่าวทางผู้ให้ข้อมูลต้องรับทราบและยินยอมให้ทางผู้รับจ้างดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้ว่าจ้าง
- 7.6.3 กิจกรรมงานพิธีมอบรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี พ.ศ. 2566 ให้จัดทำรายงานสรุปเป็นราย ครั้ง พร้อมรายละเอียดประกอบด้วย
- 7.6.3.1 สรุปผลการดำเนินงานจัดกิจกรรม
- 7.6.3.2 ภาพถ่าย และวีดิทัศน์บรรยากาศการจัดกิจกรรม
- 7.6.3.3 การประเมินผลสำเร็จความพึงพอใจ ความสนใจต่อข้อมูลการนำเสนอและความต้องการ ใช้บริการของ สพร.
- 7.6.3.4 ใบลงทะเบียนรายชื่อของผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ, สังกัด, เบอร์โทรศัพท์, อีเมลของผู้เข้าร่วมงาน โดยเอกสารดังกล่าวทางผู้ให้ข้อมูลต้องรับทราบและยินยอมให้ ทางผู้รับจ้างดำเนินการบันทึกข้อมูลและจัดเก็บข้อมูลให้กับผู้ว่าจ้าง

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมและดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้ครบถ้วน และต้องจัดงานมอบรางวัลตามวันและเวลาที่สพร.กำหนด โดยรวมระยะเวลาทั้งสิ้น 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานแต่ละงวด โดยแบ่งเป็น 4 งวด โดยต้องส่งมอบเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบ เอกสาร 1 ชุด ประกอบด้วยไฟล์บรรจุใน external HD หรือ thumb drive จัดแยกเป็นโฟลเดอร์ตามประเภท พร้อมพิมพ์ชื่อและรายละเอียดชัดเจน ให้เรียบร้อย จำนวน 2 ชุด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ และส่งมอบงานในข้อ 7.1 ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินการทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการตลอด จนกำหนดรูปแบบงาน และกลยุทธ์การดำเนินงาน รวมถึงการใช้สื่อประชาสัมพันธ์โครงการอย่างเหมาะสมทั้งโครงการ
- 2) สรุปรายละเอียดของที่ระลึก

งวดที่ 2 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ และส่งมอบงานในข้อ 7.2 ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

- 1) รายงานผลการประชาสัมพันธ์โครงการ (รายละเอียดงาน ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว) โดยเอกสารทั้งหมด จัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ 3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ และส่งมอบงานในข้อ 7.3 และ 7.4 หลังจากจัดกิจกรรมเผยแพร่ผ่านช่องทางออนไลน์ จำนวน 1 ครั้ง มีดังนี้

- 1) รายงานผลการจัดกิจกรรมโดยเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

งวดที่ 4 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ มีดังนี้

- 1) รายงานผลการจัดกิจกรรม โดยเอกสารทั้งหมดจัดทำในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

- 2) บทสรุปผู้บริหาร รายงานประมวลผลการจัดกิจกรรมทั้งหมด และข้อเสนอแนะเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการในครั้งต่อไป พร้อมวิดีโอเพื่อประมวลผลการจัดงานทั้งหมดโดยมีบทสรุป และข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารจำนวน 1 ครั้ง

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

10.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะ หักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้าง จะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

10.2 ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็นจำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 3 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 800,000 บาท (แปดแสนบาทถ้วน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)

ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....

วันที่...19/05/2566....

กรรมการ (นางสาววราภรณ์ หาญไพโรจน์ขจร)

ลงนาม.....วราภรณ์ หาญไพโรจน์ขจร.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ)

ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้าอื่น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

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

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “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” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษรเมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นอย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

ประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ว่าจ้าง ดังนั้น ผู้รับจ้างในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

***** พิจารณาเนื่องจากว่าลักษณะงานมีความจำเป็นต้องกำหนดเรื่องนี้หรือไม่หากไม่มีความจำเป็นให้ตัดรายการข้อนี้ออก*****

16. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 16.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาเรื่องนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสิ่งสำคัญ
- 16.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 16.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 16.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 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 0-2612-601

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี)	ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี.....	วันที่...19/05/2566.....
กรรมการ	(นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวแววตา สาเลศ)	ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....	

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.....

กรรมการ (นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ) ลงนาม....แววตา สาเลศ.....

วันที่...19/05/2566....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 2

เกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างจัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
1. แผนกลยุทธ์ในการจัดกิจกรรมประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 (น้ำหนัก 65)	
	ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน รูปแบบกิจกรรม (น้ำหนัก 20)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ เนื้อหา เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด
1-59 คะแนน	การนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ เนื้อหา เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ แต่ขาดการอธิบายใดๆ และกรอบแนวคิดไม่ตรงกับบริการหรือภารกิจของ สพร. รวมถึงไม่มีความเหมาะสม ไม่สามารถใช้ได้จริง หรือไม่สามารถทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานที่ยังไม่ชัดเจน
60 คะแนน	มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และวิเคราะห์เนื้อหาครบถ้วน โดยมีการอธิบาย แต่การอธิบายขาดความชัดเจนหรือยังไม่ครอบคลุมเพียงพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผล ความเข้าใจในหลักการและวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงขอบเขตของงาน รวมทั้งการสื่อสารหรือนำเสนอไม่สอดคล้องกับบุคลิกขององค์กร และไม่สามารถทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ สพร. ต้องการสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานที่ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ
80 คะแนน	มีการนำเสนอกรอบแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และวิเคราะห์เนื้อหาครบถ้วน โดยมีการอธิบายเพียงพอ ตรงกับบริการหรือภารกิจของ สพร. สอดคล้องกับบุคลิกขององค์กร และสามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมาย แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงาน ระดับพอใช้ ถึงระดับดี
100 คะแนน	มีการนำเสนอกรอบแนวความคิด ความคิดสร้างสรรค์ เนื้อหา เพื่อใช้ในการดำเนินงานตามโครงการนี้ โดยมีการอธิบายที่มีความชัดเจนและครอบคลุมพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผล ความเข้าใจในหลักการและวัตถุประสงค์ของโครงการ รวมถึงขอบเขตของงานได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์อ้างอิงได้ โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอกรอบแนวความคิด และเนื้อหารายละเอียดที่นำเสนอตรงกับบริการหรือภารกิจของ สพร. - การสื่อสารหรือนำเสนอเนื้อหาสอดคล้องกับบุคลิกขององค์กร - แนวคิดนั้นชัดเจน เป็นประโยชน์ สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้จริง ตรงกับวัตถุประสงค์ของ สพร. ที่ต้องการสื่อสาร และสามารถสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพ แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานที่ครบถ้วนในระดับดีมาก ถึงระดับดีมากที่สุด
กลยุทธ์ในการสื่อสารในสื่อต่างๆ และเทคนิคการนำเสนอข้อมูลมีความเหมาะสม และน่าสนใจ สร้างความประทับใจต่อผู้รับชม (น้ำหนัก 20)	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด
1-59 คะแนน	มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ แต่ขาดการอธิบายใดๆ ที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทาง หรือการนำเสนอไม่มีความเหมาะสม ไม่สามารถใช้ได้จริง แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงานที่ยังไม่ชัดเจน
60 คะแนน	มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ โดยมีการอธิบาย แต่การอธิบายขาดความชัดเจนพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทางให้เหมาะสม และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ในการสื่อสารได้จริง แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงานที่ยังไม่ชัดเจนเพียงพอ
80 คะแนน	มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ โดยมีการอธิบายที่มีความชัดเจนและครอบคลุมพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทางได้ดี จำนวนช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ครบถ้วนตามที่กำหนด แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงานระดับพอใช้ ถึงระดับดี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...19/05/2566....
 กรรมการ (นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร..... ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ) ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....

100 คะแนน	<p>มีการนำเสนอวิธีการสร้างการรับรู้ แนวคิดหลัก กลยุทธ์ในการเลือกสื่อ (Media) หรือความคิดสร้างสรรค์ในการเผยแพร่เนื้อหาผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ โดยมีการอธิบายที่มีความชัดเจนและครอบคลุมพอที่จะอธิบายถึงเหตุและผลในการเลือกใช้สื่อในแต่ละช่องทางได้ครบถ้วนสมบูรณ์ จำนวนช่องทางการเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ครบถ้วนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - แนวคิดและกลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อดังกล่าวมีความเหมาะสมสามารถใช้ได้จริง อ้างอิงได้ - สอดคล้องกับ Content และกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการสื่อสาร - กลยุทธ์ในการเลือกใช้สื่อมีความชัดเจน สามารถสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกับวัตถุประสงค์ของ สพร. แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจในการดำเนินงานและขอบเขตของงาน ครบถ้วน ในระดับดีมาก ถึงระดับดีมากที่สุด
	ประเภทและรูปแบบการออกแบบของที่ระลึก โล่ และใบประกาศนียบัตร (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอการออกแบบของที่ระลึก โล่ และใบประกาศนียบัตร
70 คะแนน	การออกแบบสวยงาม
80 คะแนน	การออกแบบสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบของงาน
100 คะแนน	การออกแบบสวยงาม เหมาะสมกับรูปแบบของงาน และสื่อให้เห็นถึงภาพลักษณ์ของ สพร.
	สถานที่จัดงานที่นำเสนอ (น้ำหนัก 5)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอสถานที่จัดงาน
70 คะแนน	สถานที่จัดงานที่เสนอ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ตาม TOR กำหนด
80 คะแนน	สถานที่จัดงานที่เสนอ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ตาม TOR กำหนด และมีที่จอดรถจำนวนมาก
100 คะแนน	สถานที่จัดงานที่เสนอ สามารถรองรับผู้เข้าร่วมงานได้ตาม TOR กำหนด มีที่จอดรถจำนวนมาก และเดินทางสะดวกใกล้ทางด่วน หรือรถไฟฟ้าในระยะ 1 กิโลเมตร
2. การบริหารจัดการโครงการ (น้ำหนัก 20)	
	แผนการดำเนินงานตลอดโครงการชัดเจน ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด (น้ำหนัก 20)
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน Project Timeline ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งโครงการ และไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการ ซึ่งถือว่าข้อเสนอไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด
1-59 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน แต่ไม่มีการระบุ Project Timeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานไม่สามารถใช้ได้จริง หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สพร. และไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งโครงการ และไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการอย่างชัดเจน
60 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน และมีการระบุ Project Timeline ที่ชัดเจน แผนการดำเนินงานไม่สามารถใช้ได้จริงในบางประเด็น หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สพร. ในบางประเด็น และไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งโครงการ และไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการอย่างชัดเจน
80 คะแนน	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน และมีการระบุ Project Timeline ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สพร. แต่ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งโครงการ หรือไม่มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการอย่างชัดเจน โดยละเอียดในระดับพอใช้ ถึงระดับดี
100 คะแนน	<p>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานถูกต้องโดยละเอียดครบถ้วนในระดับดี ถึงระดับดีมากที่สุด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีการระบุ Project Timeline ที่ชัดเจน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ สพร. - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้งโครงการ - มีการกำหนดหน้าที่ให้กับบุคลากรที่มีส่วนร่วมในโครงการอย่างชัดเจนในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการมีแผนการดำเนินงาน สามารถปฏิบัติได้จริง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...19/05/2566.....
 กรรมการ (นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร..... ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแหวตา สาเลศ) ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

	- มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์
3. ประสิทธิภาพของบริษัท และทีมงาน (น้ำหนัก 15)	
	ตัวอย่างผลงานของบริษัท หรือทีมงานที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนัก 10)
0 คะแนน	ไม่เสนอตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาของบริษัท หรือผลงานที่เสนอไม่เกี่ยวข้องกับโครงการ
70 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 1 ผลงาน
80 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 2 ผลงาน
100 คะแนน	มีผลงานที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง เชื่อมโยงกับโครงการ 3 ผลงานขึ้นไป
	ประสิทธิภาพ ความพร้อมของทีมงาน ในด้านบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง (น้ำหนัก 5)
0 คะแนน	ไม่เสนอประสิทธิภาพของทีมงาน
60 คะแนน	เสนอประสิทธิภาพของทีมงาน ทีมงานมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ แต่มีบางส่วนนั้นยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับโครงการ
80 คะแนน	เสนอประสิทธิภาพของทีมงาน ทีมงานมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ และเป็นประโยชน์ต่อโครงการมาก
100 คะแนน	เสนอประสิทธิภาพของทีมงาน ทีมงานมีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ เป็นประโยชน์ต่อโครงการมาก และทีมงานมีชื่อเสียง เป็นที่รู้จักในวงกว้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...19/05/2566.....
 กรรมการ (นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร..... ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ) ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....

ตารางการให้คะแนน

งานจ้างจัดกิจกรรมการประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การให้คะแนน	สัดส่วนน้ำหนัก	ชื่อบริษัท :	ชื่อบริษัท :	ชื่อบริษัท :
1. แผนกลยุทธ์ในการจัดกิจกรรมประกวดรางวัลท้องถิ่นดิจิทัล ประจำปี 2566 (น้ำหนัก 65)				
- ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดงาน รูปแบบกิจกรรม	20			
- กลยุทธ์ในการสื่อสารในสื่อต่างๆ และเทคนิคการนำเสนอข้อมูลมีความเหมาะสม และน่าสนใจ สร้างความประทับใจต่อผู้รับชม	30			
- ประเภทและรูปแบบการออกแบบของที่ระลึก โลโก้ และใบประกาศนียบัตร	10			
- สถานที่จัดงานที่นำเสนอ	5			
2. การบริหารจัดการโครงการ (น้ำหนัก 20)				
- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการชัดเจน ครบถ้วน ตามระยะเวลาที่กำหนด	20			
3. ประสิทธิภาพของบริษัท และทีมงาน (น้ำหนัก 15)				
- ตัวอย่างผลงานของบริษัท หรือทีมงานที่เกี่ยวข้อง	10			
- ประสิทธิภาพ ความพร้อมของทีมงาน ในด้านบริหารโครงการและจัดกิจกรรมในส่วนที่เกี่ยวข้อง	5			
รวม	100			

ลงนามผู้ให้คะแนน

(.....)

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี) ลงนาม.....ณัฐฉัตร จันทร์แสงศรี..... วันที่...19/05/2566.....

กรรมการ (นางสาววรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร) ลงนาม.....วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร..... ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นางสาวแววตา สาเลศ) ลงนาม.....แววตา สาเลศ.....