



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์พร้อมบริการวิเคราะห์และติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหา
 สร้างการรับรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์
 ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

ด้วย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) สพร. หรือ DGA เป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยง เข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัย และทำให้หน่วยงานของรัฐจัดทำกระบวนการหรือการดำเนินงานทางดิจิทัลเพื่อการบริหารราชการแผ่นดินและการให้บริการประชาชน กระบวนการหรือการดำเนินงานทางดิจิทัลนั้นต้องทำงานร่วมกันได้ตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด เพื่อให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงานของรัฐแห่งอื่นได้เพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกในการบริการประชาชน

ทั้งนี้ ด้วยภารกิจดังกล่าวส่งผลให้ สพร. มีการดำเนินงานเพื่อสื่อสารและสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัล ความคืบหน้าผลงาน การดำเนินงานขององค์กร ตลอดจนองค์ความรู้ต่างๆ เกี่ยวข้องกับดิจิทัล เพื่อพัฒนางานบริการดิจิทัลภาครัฐและขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลในภาพรวมของประเทศอย่างต่อเนื่อง โดยในสถานการณ์ปัจจุบันได้เปลี่ยนผ่านเข้าสู่ยุคดิจิทัล ส่งผลให้การดำเนินงานทางด้านการสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) แพลตฟอร์มต่างๆ อาทิเช่น Facebook Twitter YouTube มีความสำคัญมากยิ่งขึ้น

จากเรื่องดังกล่าว สพร. จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดจ้างบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์พร้อมบริการวิเคราะห์และติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการสร้างการรับรู้และความเข้าใจด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์ ทั้งด้านการดึงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (Social Data Gathering) จากแหล่งต่าง ๆ ด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (Social Data Analytics) เช่น การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติ (Statistical Analysis) การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปฏิสัมพันธ์ (Engagement Analysis) การวิเคราะห์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ	(นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายศิษย์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....	

ความรู้สึก (Sentiment Analysis) และด้านการติดตามเฝ้าระวังสถานการณ์การสื่อสารที่กล่าวถึงบริการและองค์กร เพื่อเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เข้าใจปัญหา และครอบคลุมช่องทางการเผยแพร่เชิงลบบนสื่อสังคมออนไลน์ ซึ่งหากไม่ดำเนินการตอบโต้ข่าวสารหรือติดตามข่าวสารได้อย่างทันท่วงทีก็จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อภาพลักษณ์ขององค์กรได้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อจัดจ้างบริการในการรวบรวมข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์จากแหล่งต่างมาวิเคราะห์เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการตัดสินใจและการวางแผนการสื่อสารและสร้างการรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์
- 2.2. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลจากสื่อออนไลน์ ติดตามและการรับรู้ข่าวสารหรือกระแสสังคม ทั้งประเด็นการวิเคราะห์ตามกรอบการวิเคราะห์ข้อมูลตามแผน และการเฝ้าระวัง การบริหารจัดการ ตลอดติดตามข่าวสารที่มีผลกระทบต่อองค์กรและผลิตภัณฑ์ขององค์กร
- 2.3. เพื่อจัดหาเครื่องมือในการวิเคราะห์ความคิดเห็นจากสื่อสังคมออนไลน์ ที่มีต่อผลิตภัณฑ์ของ สพร. การจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของ สพร. เพื่อเป็นข้อมูลในการจัดการความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ขององค์กรได้อย่างทันท่วงที

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดไว้ในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธ ไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- (1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 175,000 .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) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 45 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายใน กำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิทธิ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษฎ์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษฎ์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ต่ำกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทำงานภายในกำหนด 15 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

- กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดย ได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา
- เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....	

- หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

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

5.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

5.2.1 รายชื่อบุคลากร ประวัติ คุณวุฒิ ผลงาน และประสบการณ์ ของบุคลากรดำเนินงานในโครงการ โดยบุคลากรแต่ละตำแหน่งต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกัน

5.2.2 คุณลักษณะของเครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ที่มีข้อกำหนดที่ถูกต้อง และครบถ้วน ตามคุณลักษณะเฉพาะที่ทาง สพร. กำหนด

5.2.3 ตัวอย่างรายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากเครื่องมือสื่อสังคมออนไลน์ตามเรื่อง ที่ สพร. กำหนด จำนวน 1 เรื่องคือ “ DGA หรือ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล(องค์กรมหาชน)” โดยกำหนดช่วงเวลาทำการดึงข้อมูลเป็นเวลาอย่างน้อย 30 วันก่อนวันนำเสนอ และรายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ตามเรื่องที่ยื่นเสนอนำเสนอ และอนุญาตให้ทาง สพร. เข้าไปตรวจสอบรายงานดังกล่าวจากระบบที่ยื่นเสนอนำเสนอได้ทั้งในวันเสนองานและหลังวันเสนองานเพื่อประโยชน์ต่อการพิจารณาค่าประสิทธิภาพแผนและวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนโดยละเอียด

5.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์พร้อมบริการวิเคราะห์และติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาสร้างการรับรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์ครั้งนี้ ลักษณะงานมีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อม ความรู้ความสามารถ คุณภาพของผลงานและคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการดำเนินงาน รวมทั้งความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงานต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

ด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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 เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน สพร. เท่านั้น

6.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 6.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------------------|
| (1) ด้านประสบการณ์ ความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับโครงการ และ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน โดยเสนอประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้าง ผลงานของผู้รับจ้างทั้งด้านระบบและความเชี่ยวชาญทางด้าน Social Listening, Social Monitoring, Social Conversion, Social Academy หรืออื่น ๆ) | น้ำหนักร้อยละ 18
(100 คะแนน) |
| (2) ด้านความสามารถด้านเทคนิค และคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (Social listening) ตามข้อกำหนด โดยมีการนำเสนอจำนวนช่องทาง ความสามารถการทำงานของระบบ คุณภาพการ | น้ำหนักร้อยละ 18
(100 คะแนน) |

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

ทำงานของระบบตามคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด)

- (3) ด้านการพิจารณาประสิทธิภาพของรายงานแสดงผลการ
ดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ตามเรื่อง สพร. กำหนด
โดย รายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์
จำนวน 1 เรื่อง โดยอนุญาตให้ทาง สพร. เข้าไปตรวจสอบ
รายงานดังกล่าวจากระบบที่ผู้เสนอราคานำเสนอ น้ำหนักร้อยละ 18
(100 คะแนน)
- (4) ด้านความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงานของบุคลากร โดย
ต้องมีทีมงานที่มีความพร้อมและประสบการณ์ในการบริหาร
จัดการสื่อออนไลน์ และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้
เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน น้ำหนักร้อยละ 8.0
(100 คะแนน)
- (5) ด้านแผนการดำเนินงาน โดยต้องสรุปขั้นตอนการ
ดำเนินงานทั้งหมด และแจกแจงรายละเอียดของแต่ละ
ขั้นตอนตามขอบเขตงาน โดยสอดคล้องกับระยะเวลา
ดำเนินงานตามขอบเขตงาน น้ำหนักร้อยละ 8.0
(100 คะแนน)

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่น ๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อ และหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ตามผนวก 1 ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนเมื่อถ่วงเป็นสัดส่วนน้ำหนักแล้วรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ไม่น้อยกว่า 56)

6.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 6.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

6.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณา เรียงรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

7. ขอบเขตการดำเนินงาน

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือในการรวบรวม และบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ และดำเนินการตั้งค่าระบบ (Set up) ให้สามารถการใช้งานได้เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาตามความต้องการดังนี้

7.1.1 ระบบอยู่ในแพลตฟอร์มประมวลผลแบบคลาวด์ที่มีมาตรฐานในด้านการให้บริการ ด้านการปกป้องความลับ ด้านความถูกต้องหรืออยู่บนแพลตฟอร์มที่ได้รับรองมาตรฐานสากล

7.1.2 ระบบสามารถรองรับการใช้งานได้อย่างน้อยภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

7.1.3 ระบบสามารถใช้คำค้นหา (Keyword) ในการดึงข้อมูลจากช่องทางต่าง ๆ โดยช่องทางที่สามารถค้นหาได้ต้องมีอย่างน้อยจาก Facebook Page, Twitter, Instagram, YouTube, เว็บไซต์สำนักข่าว และ เว็บบอร์ด (Pantip)

7.1.4 ระบบสามารถดึงข้อมูลที่ต้องการจากช่องทางต่าง ๆ อย่างน้อย 600,000 ข้อความ (mentions) ตลอดทั้งสัญญา

7.1.5 ระบบสามารถสร้างโครงการได้ไม่จำกัดโดยแต่ละโครงการสามารถใช้งานภายใต้จำนวนโควตาข้อความที่มีอยู่ตามข้อ 7.1.4 ได้

7.1.6 ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้อย่างน้อย 1 ปี หรือ 12 เดือน นับจากวันปัจจุบันที่ทำการดึงข้อมูลหรือย้อนหลังได้ถึงวันที่ติดตั้งระบบ

7.1.7 ระบบสามารถตรวจจับข้อมูล (Monitor Mode) จากช่องทางที่กำหนดได้อย่างน้อยจาก Facebook Page, Twitter Account, Instagram Account, Pantip Account และ YouTube Channel

7.1.8 ระบบสามารถกำหนดข้อมูล หรือช่องทางที่ไม่ต้องการให้เข้าระบบได้ (Exclude) อย่างน้อยจาก Keyword, Facebook Page, Twitter, Instagram, YouTube, เว็บไซต์สำนักข่าว และ เว็บบอร์ด (Pantip)

7.1.9 ระบบสามารถแสดงผลเชิงค่าสถิติ (Statistic) และเชิงค่าปฏิสัมพันธ์ (Engagement: Like, Comment, Share) โดยสามารถแบ่งแยกแต่ละช่องทางสื่อสังคมออนไลน์อย่างน้อยจาก Facebook, Twitter, Instagram และ YouTube

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิทธิ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

7.1.10 มีระบบแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงแนวโน้มการพูดถึง และปริมาณการพูดถึง โดยจะต้องสามารถกำหนดเงื่อนไขการแสดงผล เช่น ช่วงวัน หรือเดือนที่ต้องการข้อมูลอย่างอิสระ เพื่อใช้ดูแนวโน้ม (Trend) ได้

7.1.11 ระบบสามารถแสดงผลในรูปแบบของ Word Cloud และแฮชแท็กคลาวด์ (Hashtag Cloud) ได้

7.1.12 ต้องสามารถส่งรายงานสรุปข้อมูลประจำวันได้ทางอีเมลแบบรายวัน (Daily Report) และสามารถกำหนดเวลาในการส่งได้

7.1.13 ระบบสามารถแสดงรายการข้อความทั้งหมดที่ดึงมาจากสื่อสังคมออนไลน์ และสามารถทำความสะอาดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องได้

7.1.14 ระบบสามารถคำนวณค่าความรู้สึกเชิงลบและเชิงบวกได้ (Sentiment Analysis) และสามารถแก้ไขค่าความรู้สึกเชิงลบและเชิงบวกของแต่ละข้อความได้

7.1.15 ระบบสามารถบอกปริมาณอย่างน้อยตาม Channels, Topic, Location, Time, Engagement และ Sentiment สำหรับเรื่องที่ ค้นหาเป็นจำนวนข้อความ (mentions) และจำนวนเปอร์เซ็นต์ได้

7.1.16 ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานเจาะลึกลงไปยังข้อมูลต้นทาง (Drill Down) จากการแสดงผลบนกราฟ

7.1.17 ระบบสามารถให้ผู้ใช้ส่งออกข้อมูลดิบ (Raw Data) ที่ได้จากการดึงในแต่ละโครงการเป็นไฟล์ในรูปแบบ .xls หรือ .csv ได้

7.1.18 ระบบสามารถประมวลผลข้อมูลที่ไม่เป็นโครงสร้าง (Unstructured Data) ให้อยู่ในรูปแบบข้อมูลดิบ (Raw Data) โดยกำหนดให้มีเขตข้อมูล (Field หรือ Attribute) ของแต่ละข้อความ อย่างน้อยเช่น Channels, Topic, Location, Time, Engagement, Sentiment และสามารถให้ผู้ใช้ส่งออกเป็นไฟล์ .xls หรือ .csv ได้

7.1.19 ระบบสามารถทำความสะอาดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ต้องการศึกษา (Cleansing Data) และติดป้ายข้อมูล (Tag) หรือจัดหมวดหมู่ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ต้องการศึกษา

7.1.20 ระบบสามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานระบบได้ไม่ต่ำกว่า 40 user โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ระบบสามารถเพิ่ม-ลด แก้ไขข้อมูลสมาชิกได้ ตามจำนวน License ที่มีอยู่
- ระบบสามารถปรับหรือแก้ไขสิทธิ์ ต่างๆ ของ ข้อมูลสมาชิกแต่ละคนได้ (User permissions/controls) และสามารถจัดการสิทธิ์โดยแยกการใช้งานของ User แต่ละคน หรือกลุ่มคน Group User ได้

7.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดตั้งทีมวิเคราะห์และจัดทำ Dashboard แสดงผลข้อมูลจากชุดข้อมูลแบบต่างๆ ได้แก่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ	(นายวิทธิ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายศิษย์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....	

7.2.1 Dashboard แสดงผลข้อมูลจากชุดข้อมูล DGA Brand health check Dashboard เพื่อแสดงผลข้อมูลโดยรวมและการแสดงผลกราฟเฉพาะ อย่างน้อยแยกตาม Channels, Topic, Location, Engagement, Time, Sentiment และ Top User Mention จำนวน 1 Campaign

7.2.2 Dashboard แสดงผลข้อมูลจากชุดข้อมูลแบบ Campaign Based Dashboard เพื่อแสดงผลข้อมูลโดยรวมและการแสดงผลกราฟเฉพาะ อย่างน้อยแยกตาม Channels, Topic, Location, Engagement, Time, Sentiment และ Top User Mention และ DGA สามารถเปลี่ยนหัวข้อ Campaign อย่างน้อยจำนวน 2 Campaign.

7.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดตั้งทีมสนับสนุนการสร้างโครงการ (Project Topic) ในการตั้งและวิเคราะห์ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งด้านการให้คำปรึกษาการสร้างโครงการ การตั้งค่าคำค้น (Keyword) และคัดกรองข้อมูลในระบบที่เกี่ยวข้องกับแบรนด์ DGA เพื่อลบขยะ/ข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้อง (Cleansing Data)

7.4 ผู้รับจ้างต้องทดสอบ ตั้งค่าระบบที่ปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีความพร้อมสำหรับการใช้งานทุกฟังก์ชันการทำงาน

7.5 ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว

7.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบในรูปแบบออนไลน์ โดย สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องให้ดำเนินการจัดการฝึกอบรมการใช้งานระบบได้ตามความร้องขอของทาง สพร. โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

7.7 ผู้รับจ้างต้องรายงานผลการใช้งานเครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ให้ สพร. ทราบทุกเดือนตลอดระยะเวลาโครงการ โดยจะต้องประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

7.7.1 รายงานจำนวนโควต้าที่ใช้ และที่เหลืออยู่ในการดึงข้อความ (Mention) ที่ต้องการจากช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ตามข้อ 7.1

7.7.2 รายงานผล Dashboard DGA Brand health check และ Campaign Based Dashboard ตามข้อ 7.2

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา 370 วัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิทธิ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการและส่งมอบงาน ภายใน 370 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานและส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างทั้งหมด 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1: ภายใน 35 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารยืนยันสิทธิการใช้งานระบบที่สามารถใช้งานได้ตามรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะในข้อ 7 พร้อมรายงานผลการดำเนินงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยบันทึกลงในแฟลชไดรฟ์จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- รายงานจำนวนโควต้าที่ใช้ไปในเดือนที่ 1 รวมถึงจำนวนโควต้าที่เหลืออยู่ในการดึงข้อความ (Mention) ที่ต้องการจากช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ตามข้อ 7.1
- รายงานผล Dashboard DGA Brand health check และ Campaign Based Dashboard ตามข้อ 7.2
- รายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ สพร. ตามข้อ 7.6
- คู่มือการใช้งานระบบ

งวดที่ 2: ภายใน 185 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยบันทึกลงในแฟลชไดรฟ์จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- รายงานจำนวนโควต้าที่ใช้ในเดือนที่ 2-6 รวมถึงจำนวนโควต้าที่เหลืออยู่ในการดึงข้อความ (Mention) ที่ต้องการจากช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ ตามข้อ 7.1
- รายงานผล Dashboard DGA Brand health check และ Campaign Based Dashboard ตามข้อ 7.2

งวดที่ 3: ภายใน 370 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ตลอดทั้งโครงการในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์โดยบันทึกลงในแฟลชไดรฟ์จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

- รายงานจำนวนโควต้าที่ใช้ตลอดทั้งโครงการตั้งแต่เดือนที่ 1-12 ตามข้อ 7.1
- รายงานผล Dashboard DGA Brand health check และ Campaign Based Dashboard พร้อมผลวิเคราะห์ และระบุจำนวนข้อความที่ใช้ในแต่ละเซกเมนต์ตลอดทั้งโครงการ ตามข้อ 7.2
- รายงานผลการฝึกอบรมการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ สพร. ตลอดทั้งโครงการ ตามข้อ 7.6

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิทธิ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นรายงวด รวมทั้งสิ้น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 : จำนวนร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดที่ 1 ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 : จำนวนร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดที่ 2 ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 : จำนวนร้อยละ 50 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 9 งวดที่ 3 ครบถ้วนถูกต้อง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างตกลงชำระงานจัดซื้อสิทธิการใช้งานเครื่องมือบริหารจัดการข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์พร้อมการวิเคราะห์และติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาสร้างการรับรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์ ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

11. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

12. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 700,000 บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน)

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์ และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษย์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....

กรณี “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้า นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือ เห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญาไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้้อย่างเป็นความลับ และ/หรือ ความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ	(นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายศิษย์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....	

ประมวลผลข้อมูล”) 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 เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 16.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 16.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 16.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง 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

ส่วนการตลาดและการสื่อสาร ฝ่ายที่ปรึกษาและบริหารโครงการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ	(นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายศิษย์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษย์ รัตนาคม.....	

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 (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

วันที่.....26/07/66.....

กรรมการ (นายวริทธิ์ อยู่สบาย)

ลงนาม.....วริทธิ์ อยู่สบาย

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษฐ์ รัตนาคม)

ลงนาม.....ศิษฐ์ รัตนาคม.....

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<p>1. ด้านประสบการณ์ ภูมิปัญญา ความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับโครงการ และ ความเชี่ยวชาญในการดำเนินงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 18)</p>	
50 คะแนน	<p>นำเสนอประสบการณ์ และผลงานของบริษัทในการให้บริการเครื่องมือบริหารจัดการ ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ Social listening ที่ชัดเจนและ ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน</p>
50 คะแนน	<p>นำเสนอความเชี่ยวชาญ และผลงานของบริษัทในการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytic) ติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อออนไลน์ (Monitor) และแสดงผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ (Data Visualization) รวดเร็ว ทันเหตุการณ์ และครบถ้วนตาม วัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน</p>
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้ออยู่ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของผู้รับจ้าง ผลงานของผู้รับจ้างทั้งด้านระบบและความเชี่ยวชาญทางด้าน Social Listening, Social Monitoring, Social Conversion, Social Academy หรือ อื่น ๆ) โดยต้อง สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และข้อกำหนดตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อย ใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่ อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละ หัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะ ได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละ ลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะ มีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90</p>	
<p>2. ด้านความสามารถด้านเทคนิค และคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (Social listening) ตามข้อกำหนด (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 18)</p>	
50 คะแนน	<p>นำเสนอและอธิบายความสามารถด้านเทคนิค (Specification) ด้านคุณภาพ และ คุณสมบัติของเครื่องมือบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ Social listening ตาม รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนดตามขอบเขตทุกข้อ</p>

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)
 กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)
 กรรมการและเลขานุการ (นายศิษฐ์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....
 ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย
 ลงนาม.....ศิษฐ์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....
 ครั้งที่.....1.....

50 คะแนน	นำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคที่โดดเด่นสามารถสนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งนำเสนอเทคนิคเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ และตอบโจทย์การทำงานทั้งทางด้านการวิเคราะห์ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ การติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาผ่านสื่อออนไลน์ และการแสดงผลข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคที่อธิบายรายละเอียดความสามารถการทำงานของระบบ คุณภาพการทำงานของระบบตามคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90</p>	
<p>3. ด้านการพิจารณาประสิทธิภาพของรายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ตามเรื่องที่ สพร. กำหนด (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 18)</p>	
25 คะแนน	จำนวนช่องทาง (Channels) ของเครือข่ายสังคมออนไลน์ อย่างน้อย Facebook Page, Twitter, Instagram, YouTube, เว็บไซต์สำนักข่าว และ เว็บบอร์ด (Pantip) และ จำนวนข้อความ (Message) ที่ระบบดึงข้อความได้
25 คะแนน	ค่าความรู้สึก (Sentiment) ที่มีความถูกต้อง (Correct) และความสอดคล้อง (Relevance) ของข้อความที่รวมอยู่ในรายงาน
25 คะแนน	ความสามารถในการใช้งานง่าย (Usability) และเป็นมิตรกับผู้ใช้ (User Friendly)
25 คะแนน	ฟังก์ชันการใช้งานของระบบ (Feature) หรือความสามารถของระบบที่สนับสนุนการใช้งานของผู้ใช้ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เช่น จำนวนผู้ใช้ที่สามารถใช้งานได้พร้อมๆ กัน (Concurrent User) ความรวดเร็วในการดึงข้อมูลของระบบ การดึงข้อมูลย้อนหลัง การแสดงสถานที่ (Location) การแสดงเพศ การแสดงเวลาที่พูด เป็นต้น
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากรายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์ตามเรื่องที่ สพร. กำหนด และรายงานแสดงผลการดึงข้อมูลจากสื่อสังคมออนไลน์จำนวน 1 เรื่อง โดยอนุญาตให้ทาง สพร. เข้าไปตรวจสอบรายงานดังกล่าวจากระบบที่ผู้เสนอตามที่ระบุในขอบเขตงาน โดยการใช้งานระบบจะต้องสอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการและภารกิจของ สพร.</p>	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก)	ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....	วันที่.....26/07/66.....
กรรมการ	(นายวิทธิ อยู่สบาย)	ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นายศิษฏ์ รัตนาคม)	ลงนาม.....ศิษฏ์ รัตนาคม.....	

รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90

4. ด้านความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงานของบุคลากร (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 8.0)

80 คะแนน	มีการจัดตั้งทีมที่มีความชำนาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบการแสดงผลข้อมูล ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ปี
90 คะแนน	มีการจัดตั้งทีมที่มีความชำนาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบการแสดงผลข้อมูล ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 3 ปี
100 คะแนน	มีการจัดตั้งทีมที่มีความชำนาญ ความพร้อม และประสบการณ์ในการบริหารจัดการ ข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบการแสดงผลข้อมูล ขั้นต่ำไม่น้อยกว่า 4 ปี

5. ด้านแผนการดำเนินงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 8.0)

50 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการให้บริการเครื่องมือบริหารจัดการสื่อสังคมออนไลน์ Social listening และมีแผนการส่งมอบงานที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
50 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการจัดทำรายงานวิเคราะห์ และติดตามผลการเผยแพร่เนื้อหาสร้างการรับรู้ด้านรัฐบาลดิจิทัลผ่านสื่อออนไลน์ ที่กำหนดในขอบเขตงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน

การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินงาน กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด และแจกแจงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานตามขอบเขตงาน โดยต้องสรุปขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด และแจกแจงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนตามขอบเขตงาน โดยสอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานตามขอบเขตงาน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน
 ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก) ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก..... วันที่.....26/07/66.....
 กรรมการ (นายวิทธิ อยู่สบาย) ลงนาม.....วิทธิ อยู่สบาย ครั้งที่.....1.....
 กรรมการและเลขานุการ (นายศิษฐ์ รัตนาคม) ลงนาม.....ศิษฐ์ รัตนาคม.....

คะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสอง ลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายพลเทพ รัตนดิเรก)

กรรมการ (นายวิสิทธิ์ อยู่สบาย)

กรรมการและเลขานุการ (นายศิษฐ์ รัตนาคม)

ลงนาม.....พลเทพ รัตนดิเรก.....

ลงนาม.....วิสิทธิ์ อยู่สบาย

ลงนาม.....ศิษฐ์ รัตนาคม.....

วันที่.....26/07/66.....

ครั้งที่.....1.....