



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างจัดกิจกรรม International Open Data Day 2026 และพิธีมอบรางวัล Open Data Award

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ในฐานะหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ ได้ดำเนินการส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านระบบศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (data.go.th) ซึ่งทำหน้าที่เป็นศูนย์รวมข้อมูลเปิด (Open Data) ที่สำคัญของประเทศ โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ มานำเสนอในรูปแบบที่เปิดให้สามารถเข้าถึงและนำไปใช้ประโยชน์ได้ ทั้งโดยภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อส่งเสริมให้เกิดการนำข้อมูลภาครัฐไปใช้พัฒนานวัตกรรม ยกกระดับคุณภาพการให้บริการของภาครัฐให้ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเพิ่มคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

ทั้งนี้การเปิดเผยข้อมูล (Open Data) เป็นแนวคิดสากลที่ส่งเสริมให้รัฐบาลทั่วโลกเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณะ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์และต่อยอดนวัตกรรม ตลอดจนเป็นการส่งเสริมธรรมาภิบาลในการบริหารกิจการบ้านเมือง (Good Governance) โดยทุกปีนานาประเทศจะร่วมกันรณรงค์จัดงาน “วันข้อมูลเปิดนานาชาติ (International Open Data Day)” เพื่อแสดงถึงความก้าวหน้าและความสำคัญของการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในแต่ละประเทศ

สำหรับประเทศไทย สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ได้ทำหน้าที่เป็นเจ้าภาพหลักในการจัดงานวันข้อมูลเปิดนานาชาติ (International Open Data Day) อย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เพื่อสะท้อนบทบาทและความมุ่งมั่นของประเทศในการส่งเสริมการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างกว้างขวาง

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาขออนุมัติดำเนินโครงการจัดกิจกรรม **International Open Data Day 2026** และพิธีมอบรางวัล **Open Data Awards** เพื่อส่งเสริมการใช้งานระบบข้อมูลแบบเปิด (Open Data) และผลักดันให้เกิดการสร้างสรรค่นวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์สูงสุด อันจะนำไปสู่การยกระดับคุณภาพบริการของภาครัฐให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็ว และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 ส่งเสริม สนับสนุนนวัตกรรมข้อมูลเปิดภาครัฐเพื่อรองรับภารกิจและยุทธศาสตร์การพัฒนารัฐบาลดิจิทัล
- 2.2 ขับเคลื่อนการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ผลักดันให้เกิดการสร้างระบบนิเวศข้อมูลแบบเปิดอย่างเป็นรูปธรรม
- 2.3 ส่งเสริมความมีส่วนร่วมในการสร้างนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลภาครัฐให้เกิดประโยชน์ และสามารถต่อยอดนวัตกรรมบริการให้สอดคล้องกับความต้องการของภาครัฐและภาคประชาชนในการใช้งานบริการรัฐบาลดิจิทัล

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - 3.11.1 กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

3.11.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 202,500 บาท (สองแสนสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง

3.11.3 กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศที่มีได้ถือสัญชาติไทย ตาม 3.11.2 มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติใน 3.11.1 – 3.11.3 นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรันธย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรันธย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

4. รายละเอียดขอขเขตงานดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานกิจกรรม International Open Data Day 2026 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards โดยมีขอขเขตการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1 ออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน วางแผนกิจกรรม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงาน และกลยุทธ์การดำเนินงานกิจกรรมอย่างเหมาะสม ตั้งแต่การวางแผนเพื่อเตรียมการดำเนินโครงการ รวมถึงการออกแบบสื่อสำหรับการประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพร. เห็นสมควร
 - 4.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ โดยนำเสนอแนวคิดให้มีความคิดสร้างสรรค์และโดดเด่น
 - 4.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบแนวคิดหลัก (Theme) รูปแบบหลัก (Key Visual) ของงานให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงสื่อประกอบที่ใช้ในงาน
 - 4.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้รูปแบบการจัดงานจะเป็นแบบ Hybrid Event โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาจัดงาน และให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- 4.2 การตลาดและการประชาสัมพันธ์
 - 4.2.1 การประชาสัมพันธ์ช่วง Pre - Event (ก่อนวันจัดงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อ Social Media ของ สพร. เช่น Facebook หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพร. เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนเกิดความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ชิ้นงาน
 - 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชน และต้องมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมงาน จำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 2 สื่อ
 - 3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลงาน (Press Release, Fact Sheet) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้เพียงพอกับจำนวนสื่อที่เข้าร่วมงาน
 - 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์โครงการฯ ความละเอียดระดับ 1080p จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วิดีโอ หรือ วิดีโออื่นๆ ที่ สพร. เห็นสมควร
 - 4.2.2 การประชาสัมพันธ์ช่วง On Show (วันจัดงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 1) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และดูแลสื่อมวลชน
 - 2) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชน เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ เช่นการขอเข้าสัมภาษณ์ การให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดงาน เป็นต้น
 - 3) ผู้รับจ้างจะต้องโปรโมตโพสต์ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ บนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพร. เห็นสมควร ตลอดระยะเวลาจัดงาน

ลงนามผู้กำหนดขอขเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

4.2.3 การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วง Post - Event (หลังการจัดงาน) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำพร้อมส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) เกี่ยวกับงาน ไปยังสื่อออนไลน์ หรือสื่ออื่นๆตามที่ สพร. เห็นชอบ ซึ่งจะต้องได้เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 3 สื่อ
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมดผ่านช่องทางต่างๆ และจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

4.3 จัดงาน International Open Data Day 2026 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards

4.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ และจัดตกแต่ง เวที สถานที่ในบริเวณงาน ให้เป็นไปตาม Theme งานที่นำเสนอ รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่างๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน ซึ่งต้องแสดงออกถึงความ เป็นดิจิทัล หรือเทคนิคอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมฉากหลัง (Backdrop) ขนาดความกว้างไม่ต่ำกว่า 4 เมตร และความสูง ไม่ต่ำกว่า 2.2 เมตร ตกแต่งสถานที่จัดงาน และตกแต่งเวทีสำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมตลอดการจัด งาน

4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมจอ LED สำหรับการติดตั้งใช้งาน โดยจอดังกล่าวจะต้องมีคุณสมบัติ และการแสดงผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน เช่น ความละเอียดสูง การรองรับการเชื่อมต่อ สัญญาณที่หลากหลาย และมีความแข็งแรงทนทานต่อการใช้งานในสภาพแวดล้อมที่กำหนด ทั้งนี้จะต้อง ผ่านการเห็นชอบจาก สพร.

4.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการถ่ายทอดสด (Live Streaming) กล้องถ่ายทอดสด ระบบเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่จัดทำระบบถ่ายทอดสด ในช่วงพิธีเปิด และช่วงเวลาที่ สพร. กำหนด โดย เชื่อมสัญญาณถ่ายทอดสดผ่านทางช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Facebook หรือระบบประชุม ออนไลน์แพลตฟอร์มตามที่ สพร. เห็นสมควร พร้อมทั้งตัดต่อการถ่ายทอดสดให้สามารถนำมาเผยแพร่ ซ้ำได้

4.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงภายในงาน รองรับการใช้งานของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสร้างโครงสร้างของงาน ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม โดยต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่แข็งแรง ปลอดภัย และมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางวิศวกรรม รวมทั้งเพียงพอสำหรับใช้งาน

4.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบโสต อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จอภาพ แสง เสียง ตลอดจนอุปกรณ์ต่อ พ่วง เพื่อใช้ในงาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการจัดหาวัสดุ และการรื้อถอนขนย้ายตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน

4.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมรูปแบบพิธีการต่างๆ สำหรับพิธีมอบรางวัล Open Data Awards ซึ่งต้องแสดงออกถึงพิธีการสำหรับการมอบรางวัล หรือรูปแบบพิธีอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ (ถ้ามี)

4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมโล่รางวัล ไม่น้อยกว่า 6 โล่ และประกาศนียบัตร ไม่น้อยกว่า 40 ใบ พร้อมบรรจุใส่กล่อง แพ้้ม หรือวัสดุอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงาม ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต (ถ้ามี)

หมายเหตุ : สพร. อาจมีการเปลี่ยนแปลงชื่อและจำนวนรางวัลได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการผลิตโล่รางวัล และประกาศนียบัตรตามจำนวนที่ สพร. กำหนด

4.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ DGA สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 5 ชิ้น มูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท โดยจะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต

4.3.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง 1 มื้อพร้อมเครื่องดื่ม โดยจัดเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 110 คน

4.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพิธีกรที่มีบุคลิกเหมาะสมกับงาน สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.3.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมวิธีการลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รองรับ ณ จุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ

4.3.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรับรองแขกผู้มีเกียรติรวมถึงแขก VIP หน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.3.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการบันทึกภาพวิดีโอและภาพนิ่งในห้องประชุม และบริเวณโดยรอบการจัดงาน

4.3.16 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมผู้ประสานงาน/ทีมงาน/เจ้าหน้าที่ต้อนรับ/เจ้าหน้าที่ Backstage/เจ้าหน้าที่ประจำจุดต่างๆ ในงาน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับแขกผู้มีเกียรติ วิทยากร สื่อมวลชน ผู้นำเสนอ ผู้ร่วมงาน และดูแลความเรียบร้อยให้งานสามารถดำเนินการได้อย่างสมบูรณ์ ตามที่ สพร. กำหนด

4.3.17 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานเชิญวิทยากร หน่วยงานพันธมิตรภาครัฐ ภาคเอกชน สื่อมวลชน หรือแขกรับเชิญหน่วยงานอื่น ๆ ตามที่ สพร. เห็นชอบ

4.3.18 ผู้รับจ้างจะต้องรวบรวมหรือจัดเตรียมเนื้อหา อาทิ เช่น Presentation คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน และสคริปต์พิธีกร ตามที่ สพร. ร้องขอ

4.3.19 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นการจัดงาน และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ สพร. ร้องขอ พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

4.3.20 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัด อบรมสัมมนาให้กับบุคลากรภาครัฐ ตามแนวทางและกำหนดการที่ สพร. กำหนด

4.3.21 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ 4.3

4.4 บุคลากร

4.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตชิ้นโครงสร้างนิทรรศการ และจัดทำบุรณิทรรศการ นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูล รายละเอียดผลงาน หรือข้อมูลอื่นๆที่ สพร. เห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่า 9 บุรณิทรรศการ โดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัล และต้องผ่านความเห็นชอบจาก สพร.

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมพื้นที่สำหรับสื่อมวลชนหรือสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้สามารถสัมภาษณ์หรือถ่ายภาพการจัดแสดงภายในบูธได้

4.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำระบบลงทะเบียนและติดตามข้อมูลผู้เข้าชม เพื่อเก็บข้อมูลผู้เข้าชม เช่น การสแกน QR code หรือ รายละเอียดของบูธกิจกรรม พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล และจัดทำรายงานสรุปผลให้กับทาง สพร.

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทีมงานสนับสนุนผลงานที่จัดแสดงในบูธ เพื่อให้ข้อมูล ตอบคำถาม และดูแลการดำเนินการภายในบูธอย่างราบรื่น

4.4.5 ผู้รับจ้างจัดทำการบินภาพหรือวิดีโอของการจัดแสดงในบูธ รวมถึงกิจกรรมภายในบูธ เพื่อนำไปใช้ในการรายงานผลหรือใช้ในการประชาสัมพันธ์งานในภายหลัง

4.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ 4.4

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างดำเนินการจัดกิจกรรม International Open Data Day 2026 และพิธีมอบรางวัล Open Data Award ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ครั้งนี้ ลักษณะงานมีการส่งเสริมการใช้งานระบบข้อมูลแบบเปิด (Open Data) และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์เพื่อการยกระดับคุณภาพบริการของรัฐให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็ว และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น ต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

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

6.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณา 10.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

- | | | |
|--|-----------|------------------|
| (1) ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 25 |
| โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ดังนี้ | | |
| (1.1) นำเสนอและอธิบายแนวคิดหลัก (Concept) เกี่ยวกับการจัดงาน และแนวทางการสื่อสารของโครงการ (Key Message) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสม | 50 คะแนน | |
| (1.2) นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบูรณาการโดยการออกแบบจะต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัลได้อย่างชัดเจน | 50 คะแนน | |
| (2) ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้ และแนวทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 20 |
| โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ดังนี้ | | |
| (2.1) นำเสนอและอธิบายแนวคิดหลักของการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน | 50 คะแนน | |
| (2.2) นำเสนอแนวความคิดรูปแบบหรือตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่สื่อ Social Media และวิดีโอประชาสัมพันธ์โครงการฯ | 50 คะแนน | |
| (3) ด้านประสบการณ์การทำงาน | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 15 |
| (4) ด้านแผนการดำเนินงาน และมีความพร้อม | 100 คะแนน | น้ำหนักร้อยละ 10 |
| โดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อย ดังนี้ | | |
| (4.1) นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนของจัดกิจกรรมและมีแผนการส่งมอบงานที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน | 40 คะแนน | |
| (4.2) นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนของผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ และวิดีโอประชาสัมพันธ์ | 40 คะแนน | |

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ที่กำหนดในขอบเขตงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน

- (4.3) บริษัทหรือทีมงานสามารถนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ และโดดเด่นเพื่อสนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานอย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของการเริ่มปฏิบัติงาน 20 คะแนน

ทั้งนี้ ในการพิจารณาให้คะแนนตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอแนวคิด ความคิดสร้างสรรค์และอื่นๆ ตามข้อเสนอด้านเทคนิค เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้นๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสม หรือสัดส่วน รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยในการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารแนบ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนสัดส่วนน้ำหนักรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

- 6.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) หลังจากนั้นจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สพร. ต่อไป

7. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 810,000 บาท (แปดแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 2 งวด โดยมีรายละเอียดและที่ต้องส่งมอบและอัตราการจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

- 8.1 งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ประกอบด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 4.1 และส่งมอบงาน ดังนี้

- 1) แผนการดำเนินงานทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงานและกลยุทธ์การดำเนินงานโครงการอย่างเหมาะสม
 - 2) แผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ
 - 3) แผนการตลาดและการประชาสัมพันธ์ก่อนการจัดงาน ระหว่างจัดงาน และหลังการจัดงาน
- 8.2 งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 80 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ประกอบด้วย ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรมตามข้อ 4.2 , 4.3 , 4.4 และส่งมอบงาน ดังนี้
- 1) รายงานผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตข้อ 4.2 , 4.3 , 4.4
 - 2) ใบลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน International Open Data Day 2026 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล
 - 3) รายงานผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม โดยสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละกิจกรรม (รายละเอียดงานทั้งหมด ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว)

9. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ สพร. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้องหรือจนถึงในวันที่ สพร. บอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

10. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

- 10.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3
- 10.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย
 - 10.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ต่ำกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)
---	---	------------------------------------	------------------------------

10.2.2 ข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพประสิทธิภาพของพัสดุ มีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้

- (1) ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน
- (2) ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้ และแนวทางการเผยแพร่เนื้อหา
- (3) ด้านประสบการณ์การทำงาน
- (4) ด้านแผนการดำเนินงานและมีความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงาน

10.2.3 ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

10.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 1) โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

10.2.5 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10.3 ข้อเสนอทางด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจ้างพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

11. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ขายจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ซื้อได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ซื้อ และผู้ขายต้องห้ามมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้หมดขีด ทั้งนี้ ผู้ขายจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

12. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แหววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ผู้ขายตกลงรับทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ซื้อได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ขาย เป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทน หรือในนามของผู้ซื้อ ดังนั้น ผู้ขายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถ ของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

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

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

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อ สิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตน ได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการ ดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลาย ลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สิน ทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หาก บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือ สิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไป โดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอัน เนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่า ฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลาย ลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แหววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3 ผู้รับจ้าง ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคารุนั้น เป็นผู้ทำงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 14.6 ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 14.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.
- 14.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กลุ่มงานข้อมูลเปิดภาครัฐ

ฝ่ายบริหารจัดการและเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐ (GD)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-60
-

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

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 (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรินทร์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แหววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรินทร์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ภาคผนวก 2

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
1. ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 25)	
50 คะแนน	นำเสนอและอธิบายแนวคิดหลัก (Concept) เกี่ยวกับการจัดงาน และแนวทางการสื่อสารของโครงการ (Key Message) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสม
50 คะแนน	นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบุชนิทรรศการโดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัลได้อย่างชัดเจน
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดของ แนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน โดยต้องแสดงถึงความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสร้างสรรค์ และสามารถดึงดูดความสนใจโดยใช้เทคนิคการนำเสนอที่ทันสมัย รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผลได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90</p>	
2. การสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้ และแนวทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 20)	
50 คะแนน	นำเสนอและอธิบายความคิดหลักของการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
50 คะแนน	นำเสนอแนวความคิดรูปแบบหรือตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ทางสื่อ Social Media และวีดิโอประชาสัมพันธ์โครงการฯ
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์เนื้อหา ที่นำเสนอแนวคิดในการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ ตามที่ระบุในขอบเขตงาน โดยมีการนำเสนอตัวอย่างของรูปแบบชิ้นงาน และวีดิโอประชาสัมพันธ์โครงการฯที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการและภารกิจของ สพร. รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับ</p>	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

ตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายการคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90	
3. ด้านประสบการณ์การทำงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 15)	
บริษัทหรือทีมงานที่มีผู้เชี่ยวชาญ มีความชำนาญ ความพร้อม รวมถึงประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR ขึ้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน จะได้ 80 คะแนน หากประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน ขึ้นต่ำไม่น้อยกว่า 3 ปี จะได้ 90 คะแนน และหากประสบการณ์ในการจัดงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน ขึ้นต่ำไม่น้อยกว่า 4 ปี จะได้ 100 คะแนน	
4. ด้านแผนการดำเนินงานและความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)	
40 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการจัดกิจกรรมและมีแผนการส่งมอบงานที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
40 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ และวิดีโอประชาสัมพันธ์โครงการฯ ที่กำหนดในขอบเขตงานรวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
20 คะแนน	บริษัทหรือทีมงานสามารถนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ และโดดเด่นเพื่อสนับสนุนการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานอย่างเหมาะสม ชัดเจนและครบถ้วนแสดงให้เห็นถึงความพร้อมของการเริ่มปฏิบัติงาน
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินงาน กระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด และแจกแจงรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนตามขอบเขตการดำเนินงาน และอธิบายถึงแนวคิดหรือข้อเสนอเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ โดยทั้งหมดสอดคล้องกับระยะเวลาการดำเนินงานตามขอบเขตงาน</p> <p>หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3</p>	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....4/11/2568.....

ครั้งที่.....1.....

ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....4/11/2568.....

กรรมการ (นางสาว แววดา สาเลศ)

ลงนาม.....แววดา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรินทร์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรินทร์ ใจน้อม.....