

ประกาศสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการ  
ปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กรและบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินการ  
จัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กรและบริการ  
โครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลาง  
ของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๙,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าล้านสี่แสนบาทถ้วน)  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอซื้อเอกสารประกวดราคาด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๖๐๐.๐๐ บาท ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์และชำระเงินผ่านทางธนาคาร ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ภายหลังจากชำระเงินเป็นที่เรียบร้อยแล้วจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๑๒๖๐๐๐ ต่อ ๒๓๐๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล [cmp\\_division@dga.or.th](mailto:cmp_division@dga.or.th) หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑ โดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ [www.dga.or.th](http://www.dga.or.th) [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) ในวันที่ ๓ สิงหาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑



(นายศักดิ์ เสกขุนทด)

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ซื้อเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ DGA/๖๑/๐๒๘๓

การจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการปรับเปลี่ยนภารกิจ

องค์กรและบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ

ตามประกาศ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กรและบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนา ภพ.๒๐

(๔.๒) สำเนาหน้าบัญชีสมุดธนาคาร

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างพร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง (ให้ใช้ในกรณีที่มีการกำหนดผลงานตามข้อ ๒.๑๑ เท่านั้น)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๕.๑) มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๙๐๐,๐๐๐ บาท ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

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

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

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่

ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

#### ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๗๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้อง ส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๗ สิงหาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือ ค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอใน หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้า ดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกัน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กรและบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง



๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ไม่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่งาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

#### ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ส่งมอบรายงานตามผลการดำเนินงาน TOR ได้แก่ แผนการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑ ๖.๒ ๖.๓ ๖.๔ และ ข้อ ๖.๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๗๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแบบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑  
· การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้างการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ  
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ  
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่น  
ข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑



ข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ (Term of Reference: TOR)  
การจ้างดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัลการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กร  
และบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – Bidding)

1. ความเป็นมา

ตามที่เมื่อวันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) หรือ สรอ. ได้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานเป็น สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. และใช้ชื่อภาษาอังกฤษว่า “Digital Government Development Agency (Public Organization)” เรียกโดยย่อว่า “DGA” ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี โดยเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้ง จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อเชื่อมโยง ส่งเสริมสนับสนุน แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ พัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย รวมถึงการให้คำปรึกษาและสนับสนุนหน่วยงานของรัฐในการบริหารจัดการโครงการด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ตลอดจนส่งเสริม สนับสนุน ให้บริการวิชาการ และจัดอบรมเพื่อยกระดับทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐด้านรัฐบาลดิจิทัล ศึกษา วิจัย สร้างนวัตกรรม และส่งเสริมและสนับสนุนงานวิชาการ งานวิจัยและนวัตกรรมในการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล สนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐที่รับผิดชอบในการจัดทำกรอบการจัดสรรงบประมาณบูรณาการประจำปีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล สนับสนุนการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานและแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัล

ดังนั้น เพื่อเป็นการแสดงทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานในโอกาสที่มีการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กรเป็น สพร. ตลอดจนนำเสนอนโยบายทิศทางการปฏิบัติงานด้านรัฐบาลดิจิทัลแก่หน่วยงานภาครัฐ พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์โครงการและกิจกรรมที่ สพร. ได้ดำเนินการให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบในวงกว้าง สพร. จึงมีแนวคิดที่จะดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัล การปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กร และบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐขึ้น ภายใต้ชื่องาน Digital Government Summit 2018 โดยถือเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทุกภาคส่วน ได้เข้าใจถึงความสำคัญที่จะต้องให้ความร่วมมือเพื่อบูรณาการข้อมูลภาครัฐในทุกด้าน และได้รับทราบถึงนโยบาย ทิศทาง กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัลในภาพรวมของประเทศไทย รวมถึงนำเสนอการทดลองใช้บริการดิจิทัลภาครัฐแบบ Interactive พร้อมทั้งยังเป็นการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานภาครัฐและจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงบริการของภาครัฐให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสร่า วิสารทานนท์.....ลงนาม.....  
กรรมการ.....นางสาวอนุสร่า ไบสะอาด.....ลงนาม.....  
กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61  
ครั้งที่ 1

## 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้บริหารระดับนโยบายของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไปรับทราบทิศทางการดำเนินงานของสำนักงานในโอกาสที่มีการปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งนโยบายการพัฒนางานด้านดิจิทัลภาครัฐ (Digital Government) และกรอบแนวทางการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ตลอดจนบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐ

2.2 เพื่อให้ผู้บริหารระดับนโยบายของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไปรับทราบสถานะปัจจุบันของรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย รวมถึงได้ทดลองใช้บริการภาครัฐแบบดิจิทัล

2.3 เพื่อให้ผู้บริหารระดับนโยบายของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทั่วไปรับทราบทิศทางการปฏิบัติงานด้านรัฐบาลดิจิทัล และนำมาซึ่งความร่วมมือในการขับเคลื่อนประเทศไทยสู่ยุครัฐบาลดิจิทัล

## 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพและมีประสบการณ์ในงานจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า 900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่นรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่นที่ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะผู้ที่ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

3.7 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

## 4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1 ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วันนับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคาห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสุรา วิจารณ์านนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสร ใสสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวิวัฒน์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61

ครั้งที่ 1

4.5 ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานที่ สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
ให้ คัด ลอ ก ขอบ เขต การดำเนินงานที่ สพร. กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่าขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนด	ให้ระบุเอกสารอ้างอิงของขอบเขตการดำเนินงานที่เสนอ (ถ้ามี)

4.7 ให้จัดทำและเสนอแผนจัดนิทรรศการด้านรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อนำเสนอบริการภาครัฐแบบ Interactive ประกอบด้วย

4.7.1 รูปแบบการจัดงาน รวมถึงนำเสนอสถานที่จัดงาน

4.7.2 แผนการดำเนินงานเพื่อให้การนิทรรศการสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์

4.7.3 การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมายที่เข้าชมงาน

4.7.4 การนำเสนอกลยุทธ์และแผนการประชาสัมพันธ์ตั้งแต่ ก่อนงาน วันงาน และหลังงาน ทั้งรูปแบบ

online และ offline

4.7.5 วิธีการประเมินผลการจัดงาน

4.7.6 บุคลากรดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง โดยระบุถึงวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ

## 5. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไปนี้

5.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากราคารวม

5.2 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

5.3 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ข้อเสนอทางด้านเทคนิคคะแนนรวมทั้งหมด 100 คะแนน โดยพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

1) ด้านการนำเสนอ Big Idea ที่สามารถนำไปต่อยอดเป็น Campaign ในงานอื่นๆ ได้ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน

2) ด้านแนวคิดในการจัดงาน

- การจัดงานสัมมนา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน

: แนวคิดการจัดงาน หัวข้อและเนื้อหา มีความสอดคล้องกับภารกิจและบริการของ สพร. (Inside out)

: หัวข้อและเนื้อหาการจัดสัมมนาตรงกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย (Outside in)

- การจัดงานนิทรรศการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน

: แนวคิดงานออกแบบบูธนิทรรศการมีความสร้างสรรค์และเป็นเอกลักษณ์ ตรงกับบุคลิกองค์กร พร้อมทั้ง

มีการสังเคราะห์องค์ความรู้ของ สพร. มาใช้ในการดำเนินการ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสรวิสารทนนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสรวิสารทนนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวิวัฒน์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61

ครั้งที่ 1

: รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาในบูธนิทรรศการมีความแปลกใหม่ และสื่อสารสองทางกับผู้เข้าชม (Interactive) มีกิจกรรมหรือ Gimmick ที่สามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมนิทรรศการและงานสัมมนาตลอดทั้ง 2 วันตรงกับภารกิจและบริการของ สพร.

3) ด้านการวางแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์และแผนการใช้สื่อ

- แผนการใช้สื่อประชาสัมพันธ์ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน

: ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่มีความหลากหลาย และเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตรงกลุ่ม

: ใช้สื่อประชาสัมพันธ์ที่ดีกว่าที่กำหนดใน TOR

- แผนการวัดผลสำเร็จของงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 10 คะแนน

4) ด้านผลงาน หรือประสพการณ์ และความสามารถของบุคลากร กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 10 คะแนน

- บริษัทมีผลงานหรือประสพการณ์ในการดำเนินโครงการที่คล้ายคลึงหรืออยู่ในระดับใกล้เคียงกับงาน

ระดับ National หรือ International Conference และบริษัทมีผลสำเร็จของการจัดงานที่ผ่านมา อาทิ จำนวนผู้เข้าร่วมงาน จำนวนผู้สนับสนุนวิทยากรที่มีชื่อเสียง เป็นต้น

- บุคลากรผู้บริหารโครงการและทีมงานมีความเชี่ยวชาญและประสพการณ์ในการทำงานกับภาครัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ

5.4 สพร. จะพิจารณาจากเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ โดยพิจารณาจากการเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้น ประกอบกับเอกสารด้านเทคนิค ภายหลังจากคณะกรรมการประกวดราคาพิจารณาผลผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้วเท่านั้น

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบริหารจัดการและดำเนินการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการเกี่ยวกับงานด้านรัฐบาลดิจิทัล การปรับเปลี่ยนภารกิจองค์กร และบริการโครงสร้างพื้นฐานและระบบบริการกลางภาครัฐขึ้น ภายใต้ชื่องาน Digital Government Summit 2018 โดยถือเป็นงานที่จัดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานราชการ ภาคเอกชน สื่อมวลชน และประชาชนทุกภาคส่วน ได้เข้าใจถึงความสำคัญที่จะต้องให้ความร่วมมือเพื่อบูรณาการข้อมูลภาครัฐในทุกด้าน และได้รับทราบถึงนโยบาย ทิศทาง กรอบแนวทางการดำเนินงานเพื่อก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัลในภาพรวมของประเทศไทย รวมถึงนำเสนอการทดลองใช้บริการดิจิทัลภาครัฐแบบ Interactive พร้อมทั้งยังเป็นการรับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะจากหน่วยงานภาครัฐและจากประชาชนเพื่อนำมาปรับปรุงบริการของภาครัฐให้สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดย สพร. จะแจ้งกำหนดวันจัดงานดังกล่าว ตลอดจนขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ วัน เวลา และสถานที่จัดงานตามความเหมาะสม และมีสิทธิ์ที่จะแก้ไข ปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแผนงานได้ตามที่เห็นสมควร สพร. จะเป็นผู้กำหนดตามที่เห็นสมควร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของ สพร. เป็นสำคัญ (ชื่องานอาจมีการปรับเปลี่ยนตามที่ สพร. เห็นควร) ซึ่งขอบเขตการดำเนินงาน แบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้

6.1 การบริหารจัดการพื้นที่และการจัดงานส่วนงานนิทรรศการ

6.2 การบริหารจัดการพื้นที่และการจัดงานส่วนงานสัมมนาใหญ่

6.3 เวทีกลางสำหรับพิธีเปิด และเวทีกิจกรรมต่างๆ

6.4 งานด้านประชาสัมพันธ์

6.5 วัดผลสำเร็จของงาน

โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานในแต่ละส่วน ดังนี้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสรวิสารทนนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสรวิสาอาต.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 24/6/61

ครั้งที่ 1



## 6.1 การบริหารจัดการพื้นที่และการจัดงานส่วนงานนิทรรศการ

6.1.1 นำเสนอพื้นที่จัดงานนิทรรศการ ดำเนินการจองและจัดเตรียมสถานที่ เพื่อจัดตั้งนิทรรศการไว้อย่างน้อย 2 วัน ตามที่ สพร. กำหนด ซึ่งจะต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนสามารถเข้าถึงได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย หรือเป็นจุดที่มีการสัญจรของคนเดินผ่าน เช่น ห้างสรรพสินค้า ศูนย์แสดงสินค้า หรือสถานที่อื่นๆ โดยได้รับความเห็นชอบจาก สพร.

6.1.2 นำเสนอรูปแบบงานนิทรรศการ ในงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ทั้งนี้ รวมถึงกิจกรรมที่มีลักษณะ Interactive ตลอดการแสดงนิทรรศการ และงานออกแบบอื่นๆ โดยจะต้องส่งแบบงานทุกชิ้นให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำไปผลิตออกแบบและจัดทำแผนการดำเนินงานรวมถึง Big Idea และแนวคิดในการจัดงานด้านการจัดนิทรรศการส่งมอบให้ สพร. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

6.1.3 ก่อสร้างบูธนิทรรศการ ให้เป็นไปตามแบบที่ สพร. เห็นชอบ

6.1.4 ออกแบบ ตกแต่ง และจัดทำเวที ฉากเวที และมีบันไดทางขึ้น

6.1.5 จัดเตรียมระบบ ไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมในส่วนของนิทรรศการ

6.1.6 จัดทำป้ายชี้บอกทิศทาง หรือ J-Flag อย่างทั่วถึง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ป้าย เพื่อความสะดวกแก่ผู้เดินทางมาร่วมงาน

6.1.7 จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับติดต่อและประสานงานระหว่างผู้จัดงาน ผู้จัดแสดงนิทรรศการ และผู้สนับสนุนในรายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการ

6.1.8 จัดประชุมเพื่อชี้แจงรายละเอียดต่างๆ ให้ผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการรับทราบก่อนวันงาน

6.1.9 ดำเนินการออกแบบและผลิตเอกสารสำหรับงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 เช่น แผ่นพับ โปสเตอร์ สติ๊กเกอร์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ชิ้นงาน โดยจะต้องส่งแบบงานทุกชิ้นให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนนำไปผลิต โดยต้องมีการจัดพิมพ์อย่างน้อย 1,000 ชุด

6.1.10 การจัดเตรียมอุปกรณ์โสตและ Presentation ให้พร้อม (หากมีความจำเป็นต้องใช้)

6.1.11 จัดเตรียมอาหารกลางวัน 1 มื้อ และอาหารเย็น 1 มื้อ ตลอดการจัดงาน สำหรับเจ้าหน้าที่ สพร. และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานพันธมิตรที่ร่วมออกบูธนิทรรศการ จำนวนไม่น้อยกว่า 50 คน ต่อวัน

6.1.12 จัดหาพิธีกรเพื่อดำเนินรายการตลอดทั้งงาน และจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกร

6.1.13 จัดหาเจ้าหน้าที่หญิง Smart Lady บุคลิกดี มีทักษะการพูดคล่องแคล่วฉฉาวทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ พร้อมเครื่องแต่งกาย แต่งหน้า ทำผม เข้ากับการจัดงาน อย่างน้อย 10 คน สำหรับให้ข้อมูลผู้เข้าร่วมงานโดยประจำที่บูธนิทรรศการตลอดการจัดงาน และทำหน้าที่อำนวยความสะดวกให้กับแขก VIP และวิทยากรบริเวณด้านหน้าเวทีในช่วงการสัมมนา

6.1.14 จัดเตรียม Gimmick สำหรับเป็นกิจกรรมเพื่อดึงดูดให้ประชาชนเข้าชมบูธนิทรรศการ ตลอดระยะเวลาจัดงาน

6.1.15 ออกแบบและผลิตของที่ระลึก จำนวน 3 แบบ แบบละ 1,000 ชิ้น ที่สอดคล้องกับการจัดงาน มูลค่าไม่ต่ำกว่า 80 บาท ต่อชิ้น ทั้งนี้สามารถเฉลี่ยมูลค่ากันได้ โดยมีมูลค่าของที่ระลึกรวมทั้งหมด ไม่น้อยกว่า 240,000 บาท

6.1.16 จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพและเสียงตลอดการจัดงาน

6.1.17 เป็นผู้ดำเนินการด้าน Logistic ขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการค้าประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน ในกรณีของการเข้าไปจัดเตรียมติดตั้ง และรื้อถอนงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มในกรณีของการใช้ไฟฟ้าหรือน้ำประปาเพิ่ม

## 6.2 การบริหารจัดการพื้นที่และการจัดงานส่วนงานสัมมนาใหญ่

6.2.1 การบริหารจัดการพื้นที่และการจัดงานส่วนงานสัมมนาใหญ่ (เฉพาะวันแรกของวันเปิดงาน)

6.2.1.1 นำเสนอพื้นที่จัดงานสัมมนาใหญ่ ดำเนินการจองและจัดเตรียมสถานที่ ตามที่ สพร. กำหนด ซึ่งจะต้องเป็นสถานที่ที่ประชาชนทั่วไปเข้าถึงได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย รองรับผู้เข้าร่วมงาน 300 ท่าน สีมวลชนจำนวนไม่ต่ำกว่า

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสรุ วิสารทนนท์..... ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสรุ ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61  
ครั้งที่ 1

50 ท่าน และจัดเตรียมห้องสำหรับรับรองแขก VIP และวิทยากร 50 ท่าน (รวมเป็น 400 ท่าน) โดยอาจแบ่งได้มากกว่า 1 ห้อง โดยคิดค่าใช้จ่ายตามที่เกิดขึ้นจริง (ต้องมีใบลงทะเบียนยืนยัน) พร้อมจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ Stand by ในการดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับแขก VIP วิทยากร ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน

6.2.1.2 นำเสนอรูปแบบการจัดงานสัมมนา ในงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 สอดคล้องตาม Big Idea และแนวคิดในการจัดงานที่ผ่านการเห็นชอบจาก สพร. รวมถึงดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่งสถานที่ ออกแบบนิทรรศการ บอร์ด หรือ Backdrop และงานออกแบบอื่นๆ โดยจะต้องส่งแบบงานทุกชิ้นให้ สพร. เห็นชอบก่อนนำไปผลิต พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์โสตและ Presentation ให้พร้อม

6.2.1.3 ประสานงาน ติดต่อวิทยากรสำหรับงานสัมมนา โดย สพร. จะเป็นผู้ระบุวิทยากรตามความเหมาะสม

6.2.1.4 ดูแลและอำนวยความสะดวกให้กับวิทยากรทั้งในหรือต่างประเทศเป็นอย่างดีและให้เกิดความประทับใจตลอดการจัดงาน โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถรับส่ง ค่าตอบแทน ค่าของที่ระลึก และอื่นๆ

6.2.1.5 จัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงภายในงาน รองรับการใช้งานของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

6.2.1.6 จัดเตรียม Internet Wifi สำหรับงานสัมมนา รองรับการใช้งานของผู้ใช้งานตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

6.2.1.7 จัดทำป้ายชื่อบอกทิศทาง หรือ J-Flag อย่างทั่วถึง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ป้าย เพื่อความสะดวกแก่ผู้ที่เดินทางมาร่วมงาน

6.2.1.8 จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มรวมถึงอาหารกลางวัน อย่างน้อย 1 มื้อ สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา 300 ท่านแขก VIP และวิทยากร 50 ท่าน และสื่อมวลชนจำนวนไม่ต่ำกว่า 50 ท่าน (รวมเป็น 400 ท่าน)

6.2.1.9 ดำเนินการจัดเตรียมเนื้อหาในการสัมมนา การผลิตชิ้นงาน Presentation ให้วิทยากรใช้ในการสัมมนา

6.2.1.10 จัดเตรียมระบบ ไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมในส่วนของสัมมนาใหญ่

6.2.1.11 เป็นผู้ดำเนินการด้าน Logistic ขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการค้าประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน ในกรณีของการเข้าไปจัดเตรียมติดตั้ง และรื้อถอนงาน รวมถึงค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มในกรณีของการใช้ไฟฟ้าหรือน้ำประปาเพิ่ม

6.2.1.12 จัดหาพิธีกรเพื่อดำเนินรายการตลอดทั้งงาน และจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกร

6.2.1.13 จัดเตรียมเอกสาร (Hard Copy) แจกหน้างานโดยจัดใส่ในถุงผ้า จำนวน 1,000 ชุด สำหรับผู้เข้าร่วมสัมมนา และเอกสารประชาสัมพันธ์ (Press Kit) ทั้งในรูปแบบเอกสาร (Hard Copy) และในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (File) ที่บันทึกลง Thrum Drive จำนวน 100 ชุด สำหรับสื่อมวลชน

6.2.1.14 จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพและเสียงตลอดการจัดงาน

6.2.1.15 จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และดูแลสื่อมวลชนให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมสัมมนา

6.2.1.16 ควบคุมและดำเนินงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้

6.2.1.17 จัดเตรียมระบบลงทะเบียนเข้างานที่มีความทันสมัยโดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาปรับใช้

### 6.3 เวทีกลางสำหรับพิธีเปิด และเวทีกิจกรรมต่างๆ

#### 6.3.1 เวทีกลางสำหรับพิธีเปิด

6.3.1.1 ออกแบบ ตกแต่ง และจัดทำเวทีกลางตามความเหมาะสมของพื้นที่และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. โดยต้องสามารถเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมพิธีเปิดได้ทั้งหมด

6.3.1.2 นำเสนอรูปแบบและแนวความคิด (Idea) ที่น่าสนใจ รวมถึง Gimmick และ Hi-light ต่างๆ สำหรับพิธีเปิด เพื่อสร้างสีสันให้กับงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสุรา วิสารทนนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสรุา ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61  
ครั้งที่ 1

6.3.1.3 จัดหาผู้ดำเนินรายการ พร้อมทำบทพูดสำหรับพิธีกร เพื่อดำเนินรายการเปิดงาน ทั้งนี้ พิธีกรต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร.

6.3.1.4 จัดเตรียมระบบ ไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมในส่วนของพิธีเปิด

6.3.1.5 จัดเตรียมสถานที่พร้อม Back Drop สำหรับสื่อมวลชนสัมภาษณ์ผู้บริหาร

6.3.1.6 จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพและเสียงตลอดการจัดงาน

#### 6.3.2 เวทีกิจกรรมต่างๆ

6.3.2.1 ออกแบบ ตกแต่ง และจัดทำเวทีตามความเหมาะสมของพื้นที่และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. โดยต้องสามารถเป็นศูนย์กลางในการดำเนินกิจกรรมได้ทั้งหมด

6.3.2.2 นำเสนอรูปแบบกิจกรรมต่างๆ ที่น่าสนใจ เหมาะสมกับรูปแบบงานและกลุ่มเป้าหมายของผู้จัดงาน เพื่อสร้างสีสันให้กับงาน ทั้งนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร. ก่อน

6.3.2.3 จัดเตรียมระบบ ไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และกิจกรรมในส่วนของเวทีกิจกรรม

6.3.2.4 จัดหาผู้ดำเนินรายการ พร้อมทำบทพูดสำหรับพิธีกร เพื่อดำเนินรายการเปิดงาน ทั้งนี้ พิธีกรต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพร.

6.3.2.5 จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดีโอ เพื่อบันทึกภาพและเสียงตลอดการจัดงาน

#### 6.4 งานด้านประชาสัมพันธ์

6.4.1 จัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด ตั้งแต่ช่วงก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน พร้อมทั้งนำเสนอกิจกรรมประชาสัมพันธ์โดยผ่านสื่อต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ อินเทอร์เน็ต

6.4.2 จัดทำจดหมายพร้อมแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องในการจัดงาน เช่น โปสเตอร์ แผ่นพับ และดำเนินการส่งไปยังสื่อมวลชน สถาบันการศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่การจัดงานครั้งนี้ไปยังกลุ่มเป้าหมาย

6.4.3 การประชาสัมพันธ์ช่วง Pre - Event (ก่อนวันจัดงาน) ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐ และประชาชนสนใจเข้าร่วมงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

##### 6.4.3.1 สื่อโทรทัศน์

6.4.3.1.1 ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ สกู๊ปข่าวในลักษณะสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ความยาว 2-10 นาที ผ่านทางรายการประเภทข่าว หรือสันทนาการ โดยเลือกเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์ทางช่องทีวี หรือทีวีดิจิทัลช่องใดช่องหนึ่ง โดยออกอากาศรวมไม่น้อยกว่า 5 ครั้ง

##### 6.4.3.2 สื่อวิทยุ

6.4.3.2.1 ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ ในคลื่นประเภท FM ที่เป็นที่ยอมรับหรือเป็นที่รู้จัก หรือเป็นคลื่นวิทยุที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน และต้องเป็นรายการประเภทข่าว หรือรายการ IT หรือมีกลุ่มเป้าหมายตามที่ สพร. กำหนด โดยให้ผู้ประกาศรายการที่เป็นที่ยอมรับหรือนำเชื่อกลือพูดประชาสัมพันธ์ กระตุ้นและเชิญชวนให้ประชาชนเกิดความสนใจเข้าร่วมงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง ก่อนวันงาน

6.4.3.2.2 สัมภาษณ์ผู้บริหาร เกี่ยวกับงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ผ่านสื่อวิทยุ ในคลื่นประเภท FM ที่เป็นที่ยอมรับหรือเป็นที่รู้จัก หรือเป็นคลื่นวิทยุที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของการจัดงาน และต้องเป็นรายการประเภทข่าว หรือรายการ IT หรือมีกลุ่มเป้าหมายตามที่ สพร. กำหนด โดยให้มีการสัมภาษณ์ที่ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที และสัมภาษณ์รวมไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายการ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสร่า วิสารทานนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสร่า ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61  
ครั้งที่ 1

### 6.4.3.3 Digital Media

6.4.3.3.1 ออกแบบแบนเนอร์ และ Web Page งาน โดยสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้า เว็บไซต์ ของ สพร. และหน้าลงทะเบียนได้

6.4.3.3.2 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์หรือแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์การจัดงานสัมมนาและ นิทรรศการ Digital Government Summit 2018 เพื่อเชิญชวนประชาชนที่สนใจเข้าร่วมงาน ผ่านเว็บไซต์ที่เป็นที่นิยมหรือ เว็บไซต์สำนักข่าวที่มีความน่าเชื่อถือ โดยวางในหน้าหลักของเว็บไซต์หรือเป็นจุดที่ผู้เข้าชมเห็นได้ง่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เว็บไซต์

6.4.3.3.3 เผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์การจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 และเชิญชวนประชาชนที่สนใจเข้าร่วมงานผ่านช่องทางเครือข่ายทางสังคมในอินเทอร์เน็ต (Social Network) ดังนี้

- เชิญชวนประชาชนที่สนใจเข้าร่วมงานผ่านช่องทางสื่อ Social Network (Facebook Fanpage) จำนวน 10 เพจ โดยเป็นเพจที่มียอด Like ไม่ต่ำกว่า 100,000 Like

- จัดทำ Clip VDO ความยาวไม่เกิน 1 นาที เชิญชวนประชาชนเข้าร่วมงานอย่างน้อย 1 ชิ้นงาน โดยให้มีการแชร์และเผยแพร่ทางสื่อ Social Media จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เพจ โดยเป็นเพจที่มียอด Like ไม่ต่ำกว่า 100,000 Like

- Facebook Ads หรือ Boots Post รวมไม่น้อยกว่า 10 ครั้ง

6.4.4 การประชาสัมพันธ์ช่วง On Show (วันจัดงาน) ดำเนินการจัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่จากหน่วยงานภาครัฐและประชาชนสนใจเข้าร่วมงานโดยมี รายละเอียด ดังนี้

6.4.4.1 จัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมพิธีเปิดงานสัมมนาและชมงานนิทรรศการอย่างน้อยจาก 25 สำนักข่าว (นับรวมจากสื่อทุกแขนง ได้แก่ โทรทัศน์ วิทยุ หนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ (Online Media)) และสื่อโซเชียลมีเดีย (Social Media) ที่เกี่ยวข้องกับงาน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน ทั้งนี้ ต้องมีการเผยแพร่ข่าวผ่านสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ (นับรวมทุกสื่อ) และจัดทำเอกสารข่าว Press kit นำเสนอรายละเอียดภาพรวมของการจัดงาน

6.4.5 การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วง Post - Event (หลังการจัดงาน) ระยะเวลาหลังวันจัดงาน 30 วันโดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.4.5.1 ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ภาพรวมการจัดงานและความสำเร็จของการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ในรูปแบบสกู๊ปข่าว (Special Scoop) ความยาวไม่น้อยกว่า 1 นาที และจะต้องเผยแพร่ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ทางช่องทีวีดิจิทัลช่องใดช่องหนึ่ง สถานีละ 1 ครั้ง รวมเป็น 3 ครั้ง ในช่วงเวลา 06.00 – 22.00 น.

6.4.5.2 ดำเนินการจัดทำและส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ความสำเร็จของการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ (Online Media) ซึ่งจะต้องได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ที่เป็นที่นิยมหรือเว็บไซต์สำนักข่าวที่มีความน่าเชื่อถือ โดยวางในหน้าหลักของเว็บไซต์หรือเป็นจุดที่ผู้เข้าชมเห็นได้ง่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เว็บไซต์

6.4.5.3 ดำเนินการจัดทำและส่งภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ความสำเร็จของการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสุรา วิสารทนานท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสุรา ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่..... 26/6/61  
ครั้งที่..... /

และสื่อออนไลน์ (Online Media) ซึ่งจะต้องได้เผยแพร่ทางเว็บไซต์ที่เป็นที่นิยมหรือเว็บไซต์สำนักข่าวที่มีความน่าเชื่อถือ โดยวางในหน้าหลักของเว็บไซต์หรือเป็นจุดที่ผู้เข้าชมเห็นได้ง่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เว็บไซต์

6.4.5.4 ดำเนินการผลิตและเผยแพร่ สกู๊ปข่าวภาพรวมและผลสำเร็จของการจัดงานสัมมนาและนิทรรศการ Digital Government Summit 2018 ในรูปแบบสัมภาษณ์พิเศษ (Exclusive Interview) โดยเผยแพร่ผ่านสื่อ นิตยสารเกี่ยวกับไอที ขนาดไม่น้อยกว่า 1 หน้า จำนวนอย่างน้อย 2 ฉบับ

6.4.5.5 ดำเนินการติดตามการเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) สกู๊ปข่าว ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด (Monitoring) จากสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ (Online Media) และจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

6.5 วัดผลสำเร็จของงาน : จัดเตรียมบุคลากรและวิธีการเพื่อวัดผลสำเร็จของงานตามกระบวนการวิจัยพร้อมสรุปผลและระบุสิ่งที่ปัญหาพร้อมทั้งแนวทางแก้ไข โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

6.5.1 สรุปยอดผู้เข้าชมนิทรรศการเป็นรายวัน เพื่อแจ้งให้ สพร. ได้ทราบ

6.5.2 สรุปยอดผู้เข้าร่วมงานสัมมนาใหญ่ (เฉพาะวันเปิดงานวันแรก) ต้องไม่ต่ำกว่า 400 คน

6.5.3 สรุปยอดผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละกิจกรรม เช่น กิจกรรมบนเวที กิจกรรมในโซนต่างๆ เป็นต้น

6.5.4 จัดทำแบบสอบถาม เพื่อวัดผลสำเร็จของงาน โดยมีกรวิเคราะห์ตามหลักการ กระบวนการวิจัย เพื่อสรุปผลที่ได้รับ ทั้งนี้ การจัดทำแบบสอบถามต้องผ่านความเห็นชอบจาก สพร. ก่อนดำเนินการ

## 7. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

จำนวน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## 8. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบผลงานแต่ละงวดในรูปแบบเอกสารรายงาน และจัดเก็บไว้ในรูปแบบของดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง External Hard disk โดยแบ่งเป็น 2 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 30 วันนับถัดจากลงนามในสัญญา โดยต้องรายงานตามผลการดำเนินงาน TOR ได้แก่ แผนการดำเนินงานตามข้อ 6.1 / 6.2 / 6.3 / 6.4 และ ข้อ 6.5

งวดที่ 2 ภายในระยะเวลา 90 วันนับถัดจากลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบงานตามรายการทุกรายการที่ได้มีระบุในหัวข้อ ขอบเขตการดำเนินงานข้อ 6 ในรูปแบบรายงานและสรุปผลการดำเนินงานให้กับ สพร. เป็นรูปเล่มเอกสารสี (Color hard copy) จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบของดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง External Hard disk จำนวน 1 ชุด ให้เรียบร้อยและสวยงาม โดยต้องมีรายละเอียดภายในรายงานของทั้งสองรูปแบบอย่างครบถ้วนตามที่ สพร. ได้พิจารณาอนุมัติแล้ว ดังนี้

- ข้อมูลรูปแบบของ Theme พร้อมเหตุผลและการสื่อความหมาย
- ข้อมูลของสื่อสิ่งพิมพ์และการออกแบบทุกรายการก่อนส่งโรงพิมพ์ รวมถึงไฟล์ต้นฉบับที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้

- ข้อมูลของสิ่งก่อสร้างทุกรายการ ภายในพื้นที่การจัดงาน  
- ส่งมอบบุชนิทรรศการในส่วนที่ สพร. สามารถนำมาใช้งานต่อได้  
- ข้อมูลผู้เข้าร่วมงานสัมมนาใหญ่ รวมทั้งรายชื่อสื่อมวลชน (ใบลงทะเบียน ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ, สังกัด, เบอร์โทรศัพท์, e-mail)

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสรา วิสารทนนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสรา ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวิวัฒน์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 25/6/61

ครั้งที่ 1

- ข้อมูลของข่าวการประชาสัมพันธ์และข่าวการจัดงาน ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน ตามสื่อต่างๆ ที่ได้มีการตีพิมพ์ หรือเผยแพร่
- ข้อมูลด้านสถิติที่รวบรวมและวิเคราะห์เรียบร้อยแล้ว ที่ได้จากแบบสอบถามทุกแบบสอบถามที่เกี่ยวข้องในการจัดงานหรือผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นสำหรับเก็บข้อมูลภายในการจัดงาน
- ภาพการจัดงานในแต่ละช่วงของพิธีและกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน โดยจัดเรียงตามช่วงเวลาของพิธีและกิจกรรมที่เกิดขึ้น โดยต้องมีข้อมูลครบถ้วนตามรายละเอียดในหัวข้อการถ่ายภาพนิ่งและวีดิทัศน์

9. การชำระเงิน

ผู้รับจ้างตกลงจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด โดยแบ่งเป็นจำนวน 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และหลังจากคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และหลังจากคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

ผู้ว่าจ้างอาจจะพิจารณายึดหน่วงเงินค่าจ้างงวดใดงวดหนึ่งไว้ก็ได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำ หรือส่งมอบรายงาน หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ไม่ครบถ้วนตามกำหนดเวลาการทำงาน หรือมีข้อผิดพลาดที่จำเป็นต้องแก้ไข ซึ่งผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้ก็ต่อเมื่อผู้รับจ้างได้จัดส่งเอกสารดังกล่าวครบถ้วน หรือแก้ไขเอกสาร หรือผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของผู้ว่าจ้างแล้ว

10. อัตราค่าปรับและค่าหัก

10.1 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้ในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าสัญญาทั้งหมดต่อวัน แต่ต้องไม่น้อยกว่า 100 บาทต่อวัน จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ครบ โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

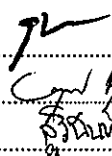
10.2 ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถจัดหาบุคลากร อุปกรณ์ หรือบริการได้ครบตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับตามอัตราค่าจัดหาบุคลากร อุปกรณ์ หรือบริการที่ขาดไปตามอัตราที่ผู้รับจ้างได้เสนอราคามา

11. ทรัพย์สินทางปัญญาของงานที่จ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิด และความสามารถของผู้รับจ้างเอง และต้องไม่ทำการคัดลอก หรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของชิ้นงาน และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นให้ลิขสิทธิ์ของชิ้นงานและบรรดาข้อมูลเอกสารทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างแต่เพียงผู้เดียว ตลอดงานงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับ และตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องไม่นำชิ้นงาน ข้อมูล เอกสาร และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นไม่ว่าทั้งหมด หรือบางส่วนไปใช้หรือเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน และผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบบรรดาชิ้นงาน ข้อมูลเอกสาร และงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาชิ้นงาน ข้อมูล เอกสาร และงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อมูลในทุกชิ้นงานนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อน

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสุรา วิสารทานนท์.....ลงนาม.....  
 กรรมการ.....นางสาวอนุสรฯ ไบสะอาด.....ลงนาม.....  
 กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....



วันที่ 26/6/61  
 ครั้งที่ 1

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือ สิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากกรณี ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ มีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ หรือสิทธิอื่นใด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการห้ปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอก อันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ว่าจ้างได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

## 12. เงื่อนไขอื่นๆ

12.1 ในการดำเนินงานตามที่ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการนั้นเอง ในกรณีที่จะนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงจะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้าง

12.2 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงกำหนดการ, วัน และสถานที่จัดงานตามความเหมาะสม

12.3 สพร. ถือเป็นเจ้าของชิ้นงานที่ผลิต สามารถเรียกขงจากผู้เสนอราคาได้ทุกชิ้น ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจัดงาน

## 13. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ โดยให้เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องเปิดเผยตัว ได้ที่

- ทางไปรษณีย์ : สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ชั้น ๑๗ เลขที่ ๑๐๘ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

- โทรศัพท์ ๐-๒๖๑๒-๖๐๐๐

- โทรสาร ๐-๒๖๑๒-๖๐๑๒

- E-mail : cmp@dga.or.th

\*\*\*\*\*

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ.....นายอุสร่า วิสารทานนท์.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นางสาวอนุสร่า ไบสะอาด.....ลงนาม.....

กรรมการ.....นายสุวินันท์ ฤกษ์สง่า.....ลงนาม.....

วันที่ 26/6/61  
ครั้งที่ 1