



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

งานจ้างจัดกิจกรรม International Open Data Day 2025 และพิธีมอบรางวัล Open Data Award ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เพื่อเป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินการหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาบริหารจัดการและให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล และระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัลจัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและ ในการดำเนินงานหน่วยงานของรัฐ ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐให้บริการดิจิทัลแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง

สถาบันนวัตกรรมและธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Innovation and Governance Institute) ภายใต้ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ในฐานะหน่วยงานกลางในการขับเคลื่อนการ พัฒนารัฐบาลดิจิทัลมีหน้าที่ให้บริการส่งเสริมและ สนับสนุน พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้าง พื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้าง แรงจูงใจให้หน่วยงานภาครัฐนำ Open Data และเทคโนโลยีต่างๆ มาใช้เพื่อสร้างประสิทธิภาพในการให้บริการ สาธารณะและการทำงานของภาครัฐต่อไป โดยอ้างอิงบทบาทหน้าที่ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและ การให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มาตรา 4 หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารงานและการ จัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบและช่องทางดิจิทัล โดยมีการบริหารจัดการและการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และการดำเนินงานให้มีความสอดคล้องกันและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมาภิบาล ซึ่ง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว สถาบันนวัตกรรมและธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Innovation and

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

Governance Institute) จึงมีความจำเป็นต้องพิจารณาขออนุมัติดำเนินโครงการจัดกิจกรรม International Open Data Day 2025 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards เพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้งานระบบข้อมูลแบบเปิด (Open Data) และนำไปสู่การสร้างนวัตกรรมจากการใช้ข้อมูลให้เกิดประโยชน์เพื่อการยกระดับคุณภาพบริการของรัฐให้ประชาชนได้รับความสะดวกในการเข้าถึงบริการได้อย่างรวดเร็ว และส่งเสริมคุณภาพชีวิตของประชาชนให้ดียิ่งขึ้น

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพร. หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
- 1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - 2) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 300,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

4. รายละเอียดขอบเขตงานดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานกิจกรรม International Open Data Day 2025 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 ออกแบบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน วางแผนกิจกรรม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

4.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินการทุกกิจกรรมในภาพรวมของโครงการ ตลอดจนกำหนดรูปแบบงาน และกลยุทธ์การดำเนินงานกิจกรรมอย่างเหมาะสม ตั้งแต่การวางแผนเพื่อเตรียมการดำเนินโครงการ รวมถึงการออกแบบสื่อสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมบนสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพร. เห็นสมควร

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

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 โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะเวลาการจัดงาน และให้สพร. 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 และต้องมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมงานจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 สื่อ
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารข่าวประชาสัมพันธ์ และข้อมูลงาน (Press Release, Fact Sheet) ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ ให้เพียงพอกับจำนวนสื่อที่เข้าร่วมงาน
- 4) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ความยาวไม่น้อยกว่า 2 นาที ความละเอียดระดับ 1080p จำนวนไม่น้อยกว่า 1 วิดีโอ

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

4.2.3 การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วง Post - Event (หลังการจัดงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

- 1) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำพร้อมส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) เกี่ยวกับงาน ไปยังสื่อออนไลน์ หรือสื่ออื่นๆตามที่ สพร. เห็นชอบ ซึ่งจะต้องได้เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 5 สื่อ
- 2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Facebook ads ของสพร. หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพร. เห็นสมควร โดยมีมูลค่าการประชาสัมพันธ์จำนวนเงินไม่ต่ำกว่า 5,000 บาท (ห้าพันบาท)
- 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมดผ่านช่องทางต่างๆ และจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

4.3 จัดงาน International Open Data Day 2025 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards

- 4.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบ และจัดตกแต่ง เวที สถานที่ในบริเวณงาน ให้เป็นไปตาม Theme งานที่น่าเสนอ รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่างๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน ซึ่งต้องแสดงออกถึงความ เป็นดิจิทัล หรือเทคนิคอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- 4.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมฉากหลัง (Backdrop) ขนาดความกว้างไม่ต่ำกว่า 4 เมตร และความสูงไม่ต่ำกว่า 2.2 เมตร ตกแต่งสถานที่จัดงาน และตกแต่งเวทีสำหรับพิธีเปิดและกิจกรรมตลอดการจัด งาน
- 4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมหน้าจอ LED สำหรับการติดตั้งใช้งาน โดยหน้าจอดังกล่าวจะต้องมี คุณสมบัติและการแสดงผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน เช่น ความละเอียดสูง การรองรับการ เชื่อมต่อสัญญาณที่หลากหลาย และมีความแข็งแรงทนทานต่อการใช้งานในสภาพแวดล้อมที่กำหนด ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร.
- 4.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการถ่ายทอดสด (Live Streaming) กล้องถ่ายทอดสด ระบบเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่จัดทำระบบถ่ายทอดสด ในช่วงพิธีเปิด และช่วงเวลา ที่ สพร. กำหนด โดย เชื่อมสัญญาณถ่ายทอดสดผ่านทางช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ อาทิ Facebook หรือระบบประชุม ออนไลน์แพลตฟอร์มตามที่ สพร. เห็นสมควร พร้อมทั้งตัดต่อการถ่ายทอดสดให้สามารถนำมาเผยแพร่ ซ้ำได้
- 4.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงภายในงาน รองรับการใช้งานของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ที่ใช้ในการจัดสร้างโครงสร้างของงาน ระบบไฟฟ้า ไฟส่องสว่างและอุปกรณ์ไฟฟ้าอย่างเหมาะสม โดยต้องใช้วัสดุอุปกรณ์ที่แข็งแรง ปลอดภัย และมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานด้านความปลอดภัยทางวิศวกรรม รวมทั้งเพียงพอสำหรับใช้งาน

4.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบโสต อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ จอภาพ แสง เสียง ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ใน งาน และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค 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 แพ้ม หรือวัสดุอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงาม ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต (ถ้ามี)

หมายเหตุ : สพร. อาจมีการเปลี่ยนแปลงชื่อและจำนวนรางวัลได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการผลิตโล่รางวัล และประกาศนียบัตรตามจำนวนที่ สพร. กำหนด

4.3.10 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดีที่มีตราสัญลักษณ์ DGA สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า 20 ชิ้น มูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 10,000 บาท โดยจะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต

4.3.11 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง 1 มื้อพร้อมเครื่องดื่ม โดยจัดเตรียมสำหรับผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

4.3.12 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพิธีกรที่มีบุคลิกเหมาะสมกับงาน สามารถสื่อสารภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้อย่างคล่องแคล่ว จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

4.3.13 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รองรับ ณ จุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ กรณี การลงทะเบียนที่หน้างาน

4.3.14 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรับรองแขกผู้มีเกียรติรวมถึงแขก VIP หน้างาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน

4.3.15 ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการบันทึกภาพวิดีโอและภาพนิ่งในห้องประชุม และบริเวณโดยรอบการจัดงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

- 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
- 4.3.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ 4.3

4.4 บุณิทรศการ

- 4.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการออกแบบและผลิตชิ้นโครงสร้างนิทรศการ และจัดทำบุณิทรศการ นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากข้อมูล รายละเอียดผลงาน หรือข้อมูลอื่นๆที่ สพร. เห็นสมควร จำนวนไม่น้อยกว่า 9 บุณิทรศการ 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 ผู้รับจ้างจัดทำการบินที่ภาพหรือวิดีโอของการจัดแสดงในบูธ รวมถึงกิจกรรมภายในบูธ เพื่อนำไปใช้ในการรายงานผลหรือใช้ในการประชาสัมพันธ์งานในภายหลัง
- 4.4.6 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ 4.4

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างดำเนินการจัดกิจกรรม International Open Data Day 2025 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 พ.ศ. 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 30 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 70

6.1 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณา 11.2.2 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) นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบูรณาการการบริการโดยการออกแบบจะต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ | 50 คะแนน | |

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัลได้อย่าง
ชัดเจน

- (2) ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้ และแนวทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
100 คะแนน **น้ำหนักร้อยละ 20**
โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ดังนี้
- (2.1) นำเสนอและอธิบายความคิดหลักของการสื่อสาร และการ 50 คะแนน
ประชาสัมพันธ์ ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และ
ขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
- (2.2) นำเสนอแนวความคิดรูปแบบหรือตัวอย่างชิ้นงาน 50 คะแนน
ประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่สื่อ Social Media และ
วิดีโอประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ
- (3) ด้านประสบการณ์การทำงาน 100 คะแนน **น้ำหนักร้อยละ 15**
- (4) ด้านแผนการดำเนินงาน และมีความพร้อม 100 คะแนน **น้ำหนักร้อยละ 10**
โดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อย ดังนี้
- (4.1) นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการจัดกิจกรรมและมี 40 คะแนน
แผนการส่งมอบงานที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน
รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของ
งานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
- (4.2) นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ 40 คะแนน
ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ และวิดีโอประชาสัมพันธ์
ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ที่กำหนดในขอบเขตงาน
รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของ
งานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
- (4.3) บริษัทหรือทีมงานสามารถนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอ 20 คะแนน
เพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ และโดดเด่นเพื่อสนับสนุนการ
ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีความสอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์และขอบเขตของงานอย่างเหมาะสม ชัดเจน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

และครบถ้วน แสดงให้เห็นถึงความพร้อมของการเริ่ม ปฏิบัติงาน

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 792,500 บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน) 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 แหวตา สาเลศ)

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

วันที่.....6/12/67.....

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 120 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 2025 และพิธีมอบรางวัล Open Data Awards ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ สังกัด เบอร์โทรศัพท์ และอีเมล
- 3) รายงานผลการดำเนินการการจัดกิจกรรม โดยสรุปเป็นภาพรวมของแต่ละกิจกรรม (รายละเอียดงานทั้งหมด ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว)

9. ค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานที่เป็นไปตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จครบถ้วนถูกต้องตามเงื่อนไขข้อกำหนดในสัญญาภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ สพร. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงในวันที่ สพร. บอกลีกสัญญา แล้วแต่กรณี กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน โดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

10. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน			
ประธานกรรมการ	(นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)	ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....	วันที่.....6/12/67.....
กรรมการ	(นางสาว แหวตา สาเลศ)	ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)	ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....	

10.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

10.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

10.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจ้งพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

11. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ขายจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้ขายได้รับจากผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ซื้อได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ซื้อ และผู้ขายต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้ขายจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

12. ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ขายตกลงรับทำงานในโครงการฯ นี้ ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ผู้ซื้อได้มอบหมายหรือแต่งตั้งให้ผู้ขายเป็นผู้ดำเนินการกระบวนการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผย ข้อมูลส่วนบุคคล (“การประมวลผลข้อมูล”) แทนหรือในนามของผู้ซื้อ ดังนั้น ผู้ขายในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อกำหนดใน “ข้อตกลงประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” ที่แนบท้ายสัญญา

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดงานงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แวตตา สาเลศ)

ลงนาม.....แวตตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

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

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

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 14.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 14.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 14.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 14.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 14.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

- 14.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง 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

สถาบันนวัตกรรมและสรรมาภิบาลข้อมูล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

16. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) อาคารสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย (TIJ) ชั้น 4 เลขที่ 999 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210
- E-mail: cmp_division@dga.or.th
- Website: www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

ภาคผนวก 1

ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

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

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....

ภาคผนวก 2

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
1. ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 25)	
50 คะแนน	นำเสนอและอธิบายแนวความคิดหลัก (Concept) เกี่ยวกับการ จัดงาน และแนวทางการสื่อสารของโครงการ (Key Message) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสม
50 คะแนน	นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบุรณิทรศการโดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย 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 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 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 และวิดีโอประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ
<p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์เนื้อหา ที่นำเสนอแนวคิดในการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ ตามที่ระบุใน</p>	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

<p>ขอบเขตงาน โดยมีการนำเสนอตัวอย่างของรูปแบบชิ้นงาน และวิดีโอประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางข้อมูล เปิดภาครัฐที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการและภารกิจของ สพร. รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่ อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละ หัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ 3 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่มีผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90</p>	
<p>3. ด้านประสบการณ์การทำงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 15)</p>	
<p>บริษัทหรือทีมงานที่มีผู้เชี่ยวชาญ มีความชำนาญ ความพร้อม รวมถึงประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR ชั้นต่ำไม่น้อยกว่า 2 ปี และมีการ นำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน จะได้ 80 คะแนน หาก ประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR และมีการ นำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน ชั้นต่ำไม่น้อยกว่า 3 ปี จะ ได้ 90 คะแนน และหากประสบการณ์ในการจัดงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน ชั้นต่ำไม่ น้อยกว่า 4 ปี จะได้ 100 คะแนน</p>	
<p>4. ด้านแผนการดำเนินงานและมีความพร้อมในการเริ่มปฏิบัติงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)</p>	
40 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการจัดกิจกรรมและมีแผนการส่งมอบงานที่ตรงตาม กำหนดการส่งมอบงาน รวมถึงมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้ อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
40 คะแนน	นำเสนอแผนการดำเนินงานในส่วนการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ชิ้นงานสำหรับประชาสัมพันธ์ และวิดีโอประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ ที่กำหนดในขอบเขตงานรวมถึงมี ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และ ครบถ้วน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศรัณย์ ใจน้อม.....

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 ลำดับ ดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90 และลำดับที่ 3 จะได้คะแนนร้อยละ 80 โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่าหนึ่งผู้ยื่นข้อเสนอและในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง 2 รายคณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับสองลำดับดังนี้ลำดับที่ 1 จะได้คะแนนร้อยละ 100 ลำดับที่ 2 จะได้คะแนนร้อยละ 90</p>	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาว มณฑา ชยากรวิกรม)

ลงนาม.....มณฑา ชยากรวิกรม.....

วันที่.....6/12/67.....

กรรมการ (นางสาว แหวตา สาเลศ)

ลงนาม.....แหวตา สาเลศ.....

ครั้งที่.....1.....

กรรมการและเลขานุการ (นาย ศะรัณย์ ใจน้อม)

ลงนาม.....ศะรัณย์ ใจน้อม.....