ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

งานจ้างจัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 (Digital Government Awards 2026)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ในฐานะหน่วยงานกลางที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศ ได้ดำเนินการสำรวจระดับความพร้อมรัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานภาครัฐอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ปี พ.ศ. 2558 เพื่อสะท้อนสถานภาพและยกระดับการบริการภาครัฐสู่ดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม

เพื่อเป็นการยกย่องหน่วยงานต้นแบบและสร้างแรงกระตุ้นให้เกิดการเปลี่ยนผ่านองค์กร สพร. จึงได้จัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government Awards) เป็นประจำทุกปีตั้งแต่ปี พ.ศ. 2562 ซึ่งถือเป็นกลไกสำคัญในการสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมความร่วมมือระหว่างหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ

สำหรับการดำเนินงานในปี พ.ศ. 2569 สพร. เล็งเห็นว่าการขับเคลื่อนงานรัฐบาลดิจิทัลในปัจจุบันมีความซับซ้อนและได้รับความสนใจจากสาธารณชนในวงกว้าง ประกอบกับท่ามกลางกระแสการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีและข้อมูลข่าวสารที่รวดเร็ว การจัดงาน Digital Government Awards 2026 จึงไม่ได้จำกัดเพียงการจัดกิจกรรมมอบรางวัลเพื่อให้หน่วยงานภาครัฐได้รับทราบถึงความก้าวหน้าด้านรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ และยังเป็นการสร้างความร่วมมือ และแรงสนับสนุนให้เกิด ให้กับหน่วยงานในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัลให้เกิดบริการภาครัฐหลากหลายรูปแบบ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศต่อไป แต่ยังครอบคลุมถึงการสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรเชิงรุก เพื่อป้องกันความเข้าใจผิดและรักษาความเชื่อมั่นของประชาชนต่อระบบรัฐบาลดิจิทัล

สพร. จึงมีความประสงค์จะจัดจ้างผู้รับจ้างที่มีความเชี่ยวชาญเพื่อดำเนินการจัดงานมอบรางวัลฯ ควบคู่ไปกับการวางแผนกลยุทธ์การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาโครงการ เพื่อให้การสื่อสารผลงานรัฐบาลดิจิทัลของประเทศเป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อหน่วยงานในระดับสากลสืบไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อจัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 (Digital Government Awards 2026)

2.2. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลผลสำรวจ เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐหรือภาคส่วนที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศ นำไปใช้ เป็นแหล่งข้อมูลอ้างอิงด้านการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลที่มีความน่าเชื่อถือ

2.3. เพื่อสร้างกำลังใจ และแรงสนับสนุน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ ในการดำเนินงานด้านรัฐบาลดิจิทัล

2.4. เพื่อประชาสัมพันธ์ความพร้อมในด้านรัฐบาลดิจิทัลของประเทศให้ประชาชนได้รับทราบ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน สพร. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

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

3.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.11.1. กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.11.2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย/กฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

3.11.3. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัททุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางของประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารกลางของประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน โดยต้องมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 375,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ สำหรับธนาคารภายในประเทศหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแบบที่กำหนด

3.11.4. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาถือสัญชาติไทย/บุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 375,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

คัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน 90 วัน

3.11.5. กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายต่างประเทศและบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ตามข้อ (2) (3) (4) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนดในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) หรือมีหนังสือเชิญชวน จนถึงวันยื่นข้อเสนอ

คุณสมบัติในข้อ (1) - (4) นี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ***ในวงเงินไม่น้อยกว่า 600,000 บาท (หกแสนบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร*** ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

โดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ ***โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ***

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 (Digital Government Awards 2026) (ในส่วนของชื่องานอาจมีการปรับเปลี่ยนได้ตามที่ สพร. พิจารณาเห็นสมควร) โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1. ส่วนงานประกาศผลสำรวจและพิธีมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัล

4.1.1. นำเสนอแนวคิด พร้อมจัดทำแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้รูปแบบการจัดงานจะเป็นแบบ Hybrid Event โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับสถานการณ์ในช่วงระยะการจัดงาน และให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.1.2. ดำเนินการออกแบบและจัดตกแต่ง เวที สถานที่ในบริเวณงาน ให้เป็นไปตาม Theme งานที่นำเสนอ รวมทั้งออกแบบกราฟิคต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นภายในงาน ซึ่งต้องแสดงออกถึงความเป็นดิจิทัล เช่นการใช้เทคนิคของจอ LED ป้ายไฟวิ่ง LED ป้ายไลท์บ๊อกซ์ LED หรือเทคนิคอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยให้ สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.1.3. ดำเนินการออกแบบและผลิตชิ้นโครงสร้างนิทรรศการ และจัดทำบูธนิทรรศการ นำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล ผลงานของผู้ได้รับรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ สพร.เห็นสมควร โดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัล และต้องผ่านความเห็นชอบจาก สพร.

4.1.4. ดำเนินการออกแบบหรือพัฒนาเว็บไซต์ (รูปแบบ Landing Page หรือ Microsite หรือรูปแบบอื่นๆตามที่เหมาะสม) เพื่อนำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล และแสดงผลงานของผู้ได้รับรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 หรือข้อมูลอื่นๆ ที่ สพร.เห็นสมควร โดยการออกแบบต้องผ่านความเห็นชอบจาก สพร.

4.1.5. จัดเตรียมระบบ ไฟ แสง สี เสียง ให้เหมาะสมกับพื้นที่และการจัดงาน

4.1.6. ออกแบบและผลิตของที่ระลึกที่มอบให้เพื่อเป็นเกียรติยศแก่ความสำเร็จ อาทิ โทรฟี่ (Trophy) โล่รางวัล และประกาศนียบัตร หรือในรูปแบบอื่นๆ พร้อมบรรจุใส่กล่อง แฟ้ม หรือวัสดุอื่นๆ ให้เรียบร้อยสวยงาม ทั้งนี้จะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต (สพร. อาจมีการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

เปลี่ยนแปลงชื่อและจำนวนรางวัลได้ตามความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการผลิตโล่รางวัล และประกาศนียบัตรตามจำนวนที่ สพร. กำหนด)

4.1.7. ออกแบบและผลิตของที่ระลึกจำนวนไม่น้อยกว่า 200 ชิ้น มูลค่ารวมไม่ต่ำกว่า 20,000 บาท โดยจะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต

4.1.8. ดำเนินการถ่ายทำและตัดต่อเพื่อผลิตเป็นสกู๊ปผู้ที่ได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 (หน่วยงานระดับกรมจำนวน 10 หน่วยงาน) หรือเนื้อหาอื่นๆตามที่ สพร.เห็นสมควร โดยจะต้องเตรียมโครงเรื่อง วิธีการนำเสนอ บทพูดหรือบทสัมภาษณ์ (script) โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง (ร่าง) วีดิทัศน์ที่ถ่ายทำพร้อมตัดต่อเสร็จเพื่อให้สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อน และยินยอมปรับแก้วีดิทัศน์ตามที่ สพร. หรือหน่วยงานเจ้าของเนื้อหาเสนอแนะ ก่อนทำการผลิตวีดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์

4.1.9. จัดทำวีดิทัศน์เพื่อแสดงถึงที่มาและความสำคัญของรางวัลรัฐบาลดิจิทัล หรือเนื้อหาอื่นๆที่สพร. เห็นสมควร อย่างน้อย 2 ชิ้นงาน ซึ่งจะต้องผ่านการเห็นชอบจาก สพร. ก่อนผลิต

4.1.10. ดำเนินการถ่ายทำและตัดต่อเพื่อผลิตเป็นสกู๊ปประมวลความสำเร็จของผู้ที่ได้รับรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 โดยจะต้องเตรียมโครงเรื่อง วิธีการนำเสนอ บทพูดหรือบทสัมภาษณ์ (script) โดยผู้รับจ้างจะต้องส่ง (ร่าง) วีดิทัศน์ที่ถ่ายทำพร้อมตัดต่อเสร็จเพื่อให้สพร. พิจารณาเห็นชอบก่อน และยินยอมปรับแก้วีดิทัศน์ตามที่ สพร.เสนอแนะ ก่อนทำการผลิตวีดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์

4.1.11. จัดหาจอแสดงผลอัจฉริยะแบบเคลื่อนที่ (Mobile Smart Screen) ให้แก่ DGA เพื่อนำเสนอข้อมูลบริการของ DGA หรือข้อมูลอื่นๆที่เหมาะสม โดยมีรายละเอียดดังนี้

- จอแสดงผลชนิด LED หรือดีกว่า ขนาดหน้าจอไม่น้อยกว่า 32 นิ้ว ตัวจอสามารถปรับระดับความสูง ปรับหมุนแนวตั้ง-แนวนอน ได้ เพื่อรองรับการใช้งานที่หลากหลายและจะต้องมีชุดฐานล้อเลื่อนที่แข็งแรง สามารถเคลื่อนย้ายได้สะดวก
- ความละเอียดหน้าจอไม่น้อยกว่า Full HD (1920x1080 พิกเซล) รองรับระบบสัมผัส (Touch Screen) แบบ Capacitive ไม่น้อยกว่า 10 จุดพร้อมกัน
- ระบบปฏิบัติการ Android เวอร์ชั่น 13 หรือสูงกว่า หน่วยประมวลผล (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 Cores หน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่น้อยกว่า 4 GB หน่วยความจำสำรอง (ROM) ไม่น้อยกว่า 64 GB

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

- รองรับการเชื่อมต่อไร้สาย Wi-Fi (2.4GHz / 5GHz) และ Bluetooth มีพอร์ตเชื่อมต่ออย่างน้อย ดังนี้: HDMI x 1, USB x 1 และ USB Type-C มีลำโพงติดตั้งในตัว (Built-in Speaker)

4.1.12. ดำเนินการสมัครสมาชิกเว็บไซต์ผู้ให้บริการด้านคลังเพลงให้กับ สพร. เพื่อให้สพร. สามารเข้าถึงและใช้เพลงประกอบได้อย่างถูกลิขสิทธิ์ เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี

4.1.13. จัดเตรียมระบบการถ่ายทอดสดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Live Streaming) โดยจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์การถ่ายทำ และอุปกรณ์การส่งสัญญาณ พร้อมทั้งตัดต่อการถ่ายทอดสดให้สามารถนำมาเผยแพร่ซ้ำได้

4.1.14. จัดหาพิธีกรเพื่อดำเนินรายการตลอดทั้งงาน และจัดทำบทพูดสำหรับพิธีกร

4.1.15. ดำเนินการส่งหนังสือเชิญผู้เข้าร่วมงาน และหนังสือเชิญรับชมการถ่ายทอดสดงานไปยังหน่วยงานที่ สพร. กำหนด พร้อมทั้งติดตามการเข้าร่วมงานอย่างใกล้ชิด

4.1.16. จัดเตรียมระบบลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รองรับ ณ จุดลงทะเบียนอย่างเพียงพอ กรณีการลงทะเบียนที่หน้างาน

4.1.17. จัดเตรียมอุปกรณ์โสต ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น iPad iPhone Mac book และ/หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการนำเสนอต่างๆ ให้พร้อมตามที่ สพร. ร้องขอ

4.1.18. จัดให้มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงภายในงานรองรับการใช้งานของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

4.1.19. จัดเตรียมช่างภาพนิ่ง และช่างภาพวิดิโอ

4.1.20. รวบรวมหรือจัดเตรียมเนื้อหา อาทิ Presentation คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน หมายเชิญสื่อ หรือเอกสารอื่นๆ ซึ่งเป็นเอกสารประกอบตามที่ สพร.ร้องขอ

4.1.21. จัดเตรียมเจ้าหน้าที่เพื่อรับรองแขกผู้มีเกียรติรวมถึงแขก VIP จำนวนอย่างน้อย 4 คน

4.1.22. จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับติดต่อและประสานงานระหว่างผู้จัดงาน ผู้ร่วมแสดงผลงาน ในรายละเอียดและเงื่อนไขต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเข้าร่วมแสดงผลงานพร้อมรายงานความคืบหน้า อุปสรรค และปัญหา กลับมาให้ สพร. เพื่อหาแนวทางแก้ไขร่วมกัน

4.1.23. จัดทำแบบสอบถามเพื่อสำรวจความคิดเห็นการจัดงาน และ/หรือข้อมูลอื่นๆ ที่สพร. ร้องขอ พร้อมทั้งรวบรวม สรุป และวิเคราะห์ผล

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

4.1.24. เป็นผู้ดำเนินการด้าน Logistic ขนส่ง ติดตั้ง และรื้อถอน พร้อมรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการค้ำประกันความเสียหายของพื้นที่จัดงาน ในกรณีของการเข้าไปจัดเตรียมติดตั้งและรื้อถอน

4.1.25. ควบคุมและดำเนินงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้

4.2. ส่วนงานประชาสัมพันธ์และงานสื่อมวลชน ดังนี้

4.2.1. จัดทำแผนประชาสัมพันธ์งานทั้งหมด ตั้งแต่ก่อนวันจัดงาน วันงาน และหลังวันจัดงาน

4.2.2. การประชาสัมพันธ์ช่วง Pre - Event (ก่อนวันจัดงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ดำเนินการผลิตชิ้นงานสำหรับเผยแพร่สื่อ Social Media เพื่อกระตุ้นให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ และประชาชนเกิดความสนใจ จำนวนอย่างน้อย 2 ชิ้นงาน

2) ดำเนินการจัดทำจดหมายและเชิญสื่อมวลชนทุกแขนงและต้องมีผู้สื่อข่าวเข้าร่วมงานจำนวนรวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 20 สื่อ

3) จัดทำเอกสารข่าว Press kit นำเสนอรายละเอียดภาพรวมของการจัดงาน

4.2.3 การประชาสัมพันธ์ช่วง On Show (วันจัดงาน) โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และดูแลสื่อมวลชน

2) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงานสื่อมวลชน เพื่ออำนวยความสะดวกในเรื่องต่างๆ เช่น การขอเข้าสัมภาษณ์ การให้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับการจัดงาน เป็นต้น

3) ควบคุมและดำเนินงานให้เป็นไปตามที่วางแผนไว้

4.2.4 การประชาสัมพันธ์และการติดตามงานช่วง Post - Event (หลังการจัดงาน)

1) ดำเนินการจัดทำพร้อมส่งข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) เกี่ยวกับงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 ไปยังสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ซึ่งจะต้องได้เผยแพร่ไม่น้อยกว่า 20 สื่อ (รวมทุกสื่อ)

2) ดำเนินการผลิตวิดีโอแนวตั้งเพื่อเผยแพร่ผ่าน Social Media ของ สพร. เช่น Facebook YouTube หรือ TiKTok จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ชิ้นงาน เนื้อหาเกี่ยวกับผลสำเร็จของงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 หรือ Digital Government Awards 2024 หรือเนื้อหาตามที่ สพร.กำหนด ซึ่งจะต้องส่งร่างวีดีโอที่ตัดต่อเสร็จแล้วทั้ง 10 ชิ้น มาให้ สพร. พิจารณาภายใน 3 วันนับหลังจากวันจัดงาน และยินยอมปรับแก้วีดีโอตามที่ สพร. เสนอแนะ ก่อนทำการผลิตฉบับสมบูรณ์

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

3) ดำเนินการจัดทำ Facebook ads YouTube Ads หรือ TiKTok Ads ของสพร.โดยมีมูลค่าการประชาสัมพันธ์ 40,000 บาท (สี่หมื่นบาท)

4) ดำเนินการติดตาม (Monitoring) การเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ภาพข่าวประชาสัมพันธ์ (Photo Release) ที่ได้เผยแพร่ทั้งหมด จากสื่อมวลชนทุกแขนง ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุ สื่อสิ่งพิมพ์ และสื่อออนไลน์ และจัดทำสรุปเป็นรูปเล่มรายงาน

5. กำหนดระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา (สำหรับกำหนดวันจะงาน สพร. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วันก่อนวันจัดงาน)

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจ้างงานจ้างจัดงานมอบรางวัลรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 (Digital Government Awards 2026) ครั้งนี้ ลักษณะงานมีความซับซ้อนกว่าการจัดกิจกรรมในรูปแบบการมอบรางวัลแบบปกติ เนื่องด้วยต้องการให้ภาพลักษณ์ของงานมีความน่าเชื่อถือ แสดงถึงความสำคัญของรางวัล Digital Government Awards โดยได้รับเกียรติจากท่านนายกรัฐมนตรีเป็นประธานในการมอบรางวัล อีกทั้งยังต้องแสดงออกถึงความทันสมัยและแสดงความภาคภูมิใจของหน่วยงานที่ได้รับรางวัล ที่จะเป็นแบบอย่างให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ และตอบโจทย์ความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนั้น ส่งผลให้การคัดเลือกนั้นต้องคำนึงถึงเทคโนโลยี / คุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิดวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สพร. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ 80

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

6.1. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณา 10.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 100 โดยมีคะแนนและสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

(1) **ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน** **100 คะแนน** **น้ำหนักร้อยละ 40**

โดยแบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อย ดังนี้

1. นำเสนอและอธิบายแนวคิดหลัก (Concept) เกี่ยวกับการจัดงาน และแนวทางการสื่อสารของโครงการ (Key Message) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสม — 40 คะแนน
2. นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบูธนิทรรศการโดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัล — 40 คะแนน
3. นำเสนอและอธิบายรายละเอียดของการออกแบบ เว็บไซต์ (รูปแบบ Landing Page หรือ Microsite หรือรูปแบบอื่นๆตามที่เหมาะสม) ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน — 20 คะแนน

(2) **ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้และแนวทางการเผยแพร่เนื้อหาด้านรัฐบาลดิจิทัล** **100 คะแนน** **น้ำหนักร้อยละ 30**

โดยแบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย ดังนี้

1. นำเสนอตัวอย่างของรูปแบบวิดิทัศน์ แนวทางการสัมภาษณ์ และประเด็นสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Exclusive Interview) ที่น่าสนใจ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจนและครบถ้วน — 50 คะแนน
2. นำเสนอแนวความคิดรูปแบบหรือตัวอย่างชิ้นงาน — 50 คะแนน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

ประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ทางสื่อSocial Media ทั้งกราฟิก และวิดีโอแนวตั้ง

(3) **ด้านประสบการณ์การทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติข้อ3.13 โดยที่มีความพร้อมและประสบการณ์ และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน** — **100 คะแนน** — **น้ำหนักร้อยละ 10**

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

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

7. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินค่าจ้าง รวม 2 งวด โดยมีรายละเอียดและที่ต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดและอัตราการจ่ายค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

8.1. งวดที่ 1 จ่ายร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ ผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบรูปเล่มรายงาน จำนวน 1 ชุด และข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บรรจุแฟลชไดรฟ์ จำนวน 1 ชุดประกอบด้วย

- แผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ตามข้อ 4.1-4.2
- ร่างแนวความคิดในการจัดงานตามข้อ 4.1
- ร่างแบบเว็บไซต์เพื่อนำเสนอเรื่องราวเกี่ยวกับรัฐบาลดิจิทัล และแสดงผลงานของผู้ได้รับรัฐบาลดิจิทัลประจำปี 2569 ตามข้อ 4.1.4
- ร่างบทวีดิทัศน์เพื่อแสดงถึงที่มาและความสำคัญของรางวัลรัฐบาลดิจิทัลตามข้อ 4.1.8 – 4.1.10
- จอแสดงผลอัจฉริยะแบบเคลื่อนที่ (Mobile Smart Screen) ตามข้อ 4.1.11
- หลักฐานการสมัครสมาชิกเว็บไซต์ผู้ให้บริการด้านคลังเพลงให้กับ สพร. เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี ตามข้อ 4.1.12

8.2. งวดที่ 2 จ่ายร้อยละ 80 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานไว้ถูกต้องเรียบร้อยแล้วในรูปเล่มรายงานจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บรรจุ โซลิดสเตทไดรฟ์ (SSD) ความจุไม่น้อยกว่า 1 เทราไบต์ (1 TB) จำนวน 1 ชุดประกอบด้วย

- รายงานและผลการดำเนินงานขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.1 -4.2
- ไฟล์ผลงานสื่อประชาสัมพันธ์ที่ผลิตภายใต้การจัดงานทั้งหมด เช่น ภาพถ่าย ภาพวีดิโอ ภาพประกอบในเว็บไซต์ งานออกแบบของสื่ออื่น ๆ โดยชิ้นงานต้องมีความละเอียดคมชัดและสามารถนำไปใช้เผยแพร่ต่อได้
- รายละเอียดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งได้ดำเนินการครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ 4.1 4.2

9. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบ จนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือจนถึงวันที่ สพร. บอกเลิกสัญญา แล้วแต่กรณี

10. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอตามรายการ อย่างน้อย ดังนี้

10.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้จัดทำตามรายการเอกสารหลักฐานที่กำหนด และเอกสารหลักฐานผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3

10.2 เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ประกอบด้วย

10.2.1 เอกสารการยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ตามตัวอย่างตารางเปรียบเทียบ ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

10.2.2 **ข้อเสนอเกณฑ์ด้านคุณภาพประสิทธิภาพของพัสดุ มีหัวข้ออย่างน้อยดังนี้**

(1) ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน

(2) ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้และแนวทางการเผยแพร่เนื้อหาด้านรัฐบาลดิจิทัล

(3) ด้านประสบการณ์การทำงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามคุณสมบัติข้อ 3.13 โดยที่มีความพร้อมและประสบการณ์ และมีการนำเสนอผลงานที่ผ่านมาซึ่งได้เคยดำเนินงานในขอบเขตงานลักษณะใกล้เคียงกัน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

10.3 **ข้อเสนอทางด้านราคา**

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สพร. แจ้งพร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

11. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้าง จะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้าง ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญา

12. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง”

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

จะต้องทำความตกลงกันกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

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

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

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มิอาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง”ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

13. เงื่อนไขอื่น ๆ

13.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

13.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

13.3. ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอนั้น เป็นผู้ทิ้งงานและแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

13.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

13.5. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

13.6. ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว

13.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สพร.

13.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

13.9. ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการทำงานให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนการตลาดและการสื่อสาร ฝ่ายสื่อสารองค์กรและความร่วมมือระหว่างประเทศ
สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

15. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

ภาคผนวก 1

เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ระดับคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
1. **ด้านกรอบแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 40)**	
40 คะแนน	นำเสนอและอธิบายแนวคิดหลัก (Concept) เกี่ยวกับการ จัดงาน และแนวทางการสื่อสารของโครงการ (Key Message) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และมีความเหมาะสม
40 คะแนน	นำเสนอรูปแบบและตัวอย่างบูธนิทรรศการโดยการออกแบบต้องมีความทันสมัย ใช้เทคนิคการจัดแสดงที่ดึงดูดความสนใจ แสดงออกถึงความเป็นดิจิทัลได้อย่างชัดเจน
20 คะแนน	นำเสนอและอธิบายรายละเอียดของการออกแบบเว็บไซต์ (รูปแบบ Landing Page หรือ Microsite หรือรูปแบบอื่นๆตามที่เหมาะสม) ที่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดของแนวความคิดหลักและกลยุทธ์การจัดงาน โดยต้องแสดงถึงความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและสร้างสรรค์ และสามารถดึงดูดความสนใจโดยใช้เทคนิคการนำเสนอที่ทันสมัย รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุเป็นผลได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด 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	
2. ด้านการสร้างสรรค์เนื้อหาเพื่อสร้างการรับรู้ และแนวทางการเผยแพร่เนื้อหาด้านรัฐบาลดิจิทัล (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 30)	
50 คะแนน	นำเสนอตัวอย่างของรูปแบบวิดิทัศน์ แนวทางการสัมภาษณ์ และประเด็นสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Exclusive Interview) ที่น่าสนใจ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างเหมาะสม ชัดเจน และครบถ้วน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	

50 คะแนน	นำเสนอแนวความคิดรูปแบบหรือตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์สำหรับเผยแพร่ทางสื่อ Social Media ทั้งกราฟิก และวิดีโอแนวตั้ง
การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการสร้างสรรค์เนื้อหาด้านรัฐบาลดิจิทัล ที่นำเสนอแนวคิดในการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ ตัวอย่างการผลิตวิดีโอแนวตั้ง ตัวอย่างการผลิตวีดิทัศน์ แนวทางการสัมภาษณ์ และประเด็นสัมภาษณ์พิเศษผู้บริหาร (Exclusive Interview) ตามที่ระบุในขอบเขตงาน โดยมีการนำเสนอตัวอย่างของรูปแบบชิ้นงาน รายการบทสัมภาษณ์ ที่มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องตามวัตถุประสงค์โครงการและภารกิจของ สพร. รวมถึงข้อกำหนดอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามปรากฏในขอบเขตของงานได้ครบถ้วน หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจนหรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานถึงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ชัดเจน เหมาะสม มีควาเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบจัดลำดับตามความละเอียด 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	
3. ด้านประสบการณ์การทำงาน (100 คะแนน) (น้ำหนักร้อยละ 10)	
ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอมีความพร้อม รวมถึงประสบการณ์ในการบริหารจัดการงานมอบรางวัลหรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR	
100 คะแนน	- ผลงานของบริษัทตามคุณสมบัติข้อ 3.13 ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ ที่ลักษณะและขอบเขตงานตรงกับ TOR และมีมูลค่าโครงการใกล้เคียงหรือมากกว่า
90 คะแนน	- ผลงานของบริษัทตามคุณสมบัติข้อ 3.13 ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ ที่ลักษณะและขอบเขตงานตรงกับ TOR และมีมูลค่าโครงการใกล้เคียงหรือมากกว่า
80 คะแนน	- ผลงานของบริษัทตามคุณสมบัติข้อ 3.13 ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ ที่ลักษณะและขอบเขตงานตรงกับ TOR และมีมูลค่าโครงการใกล้เคียงหรือมากกว่า

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายพลเทพ รัตนดิเรก.)	ลงนาม.....*พลเทพ รัตนดิเรก*.....	วันที่.. 20/04/69.....
กรรมการ	(นายธรรณพ ศิริธรรมวิไล)	ลงนาม.....*ธรรณพ ศิริธรรมวิไล*.....	ครั้งที่.....1.....
กรรมการและเลขานุการ	(นางวรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร)	ลงนาม.....*วรารัฐ หาญไพโรจน์ขจร*.....	