

**ขอบเขตของงาน (Term of reference : TOR )**  
**โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร**  
**กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม**

**๑. ความเป็นมา**

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กองบริหารกองทุนฯ) เป็นหน่วยงานหลักในการจัดสรรเงินทุนตามพระราชบัญญัติการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๓ เพื่อการส่งเสริมและพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของชาติให้เป็นไปตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล และมาตรา ๒๖ กำหนดให้ใช้จ่ายเงินเพื่อกิจการ ดังต่อไปนี้ (๑) ส่งเสริมสนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือหน่วยงานของรัฐและเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในการดำเนินการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ การส่งเสริม สนับสนุน หรือให้ความช่วยเหลือดังกล่าวต้องมีวัตถุประสงค์เพื่อประโยชน์ต่อการให้บริการสาธารณะและไม่เป็นการแสวงหากำไร โดยไม่เป็นการทำลายการแข่งขันอันพึงมีตามปกติวิสัยของกิจการภาคเอกชน และ (๒) ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยและพัฒนาแก่หน่วยงานของภาครัฐและภาคเอกชนหรือบุคคลทั่วไปในเรื่องที่เกี่ยวกับการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

ที่ผ่านมากองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (กองทุนฯ) ได้มีการเปิดรับข้อเสนอโครงการมาตรา ๒๖ (๑) (๒) และ (๖) มีผู้สนใจส่งโครงการขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ มีจำนวนมาก แต่กลุ่มที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ส่วนมากจะเป็นหน่วยงานหรือผู้ขอรับทุนจากส่วนกลาง อีกทั้งโครงการที่ผ่านการพิจารณา ก็ยังไม่เพียงพอที่จะสะท้อนให้เห็นถึงการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมของประเทศได้ ปัจจัยหนึ่ง อาจเกิดจากการรับรู้การดำเนินงานของกองทุนฯ ต่อสาธารณะชนที่ยังไม่แพร่หลายเท่าที่ควรรวมถึงวัตถุประสงค์การส่งเสริม สนับสนุนและการอุดหนุนงานวิจัย จึงทำให้โครงการที่ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ ยังไม่มีความหลากหลาย และคุณภาพของโครงการที่เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมมากนัก อีกทั้งการเขียนข้อเสนอโครงการก็ยังไม่สามารถแสดงให้เห็นว่าจะสามารถดำเนินการโครงการได้ประสบผลสำเร็จ ประกอบกับตัวชี้วัดการประเมินผลการดำเนินงานทุนหมุนเวียน ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ ตัวชี้วัดด้านที่ ๓ การปฏิบัติการ ข้อย่อยที่ ๓.๓ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการที่สำคัญ ประจำปีบัญชี ๒๕๖๗ กำหนดให้แผนปฏิบัติการที่สำคัญประจำปี ๒๕๖๗ ให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างผู้รับทุนในการพัฒนาต่อยอดการพัฒนาด้านดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวบรวมองค์ความรู้จากงานวิจัยและพัฒนา พร้อมทั้ง เผยแพร่องค์ความรู้หรือผลงานของกองทุนฯ ผ่านช่องทางที่เหมาะสม ซึ่งจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้จากประสบการณ์ตรง รวมไปถึงการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและรับฟังปัญหาในทุกมิติระหว่างกองทุนฯ กับหน่วยงานที่มีความสนใจขอรับการสนับสนุนและการอุดหนุนงบประมาณ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดเป็นแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป ให้สามารถเข้าถึงกองทุนฯ ได้รับทราบแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ประโยชน์ของกองทุนฯ ต่อการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ตลอดจนวิธีการ และขั้นตอนการพัฒนาข้อเสนอโครงการ ฯลฯ และให้มีการประชาสัมพันธ์กองทุนฯ กับสื่อต่าง ๆ

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยกองบริหารกองทุนฯ จึงได้จัดทำโครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมขึ้น เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและเป็นแนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ และความเข้าใจถึงนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้แก่กลุ่มเป้าหมายให้สามารถเข้าถึงข้อมูลการขอรับการจัดสรรเงินทุนได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อดำเนินกิจกรรมประชาสัมพันธ์การรับรู้แนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ แก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป
- ๒.๒ เพื่อจัดกิจกรรมเผยแพร่บทบาท ภารกิจ ของกองทุนฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมาย
- ๒.๓ เพื่อจัดทำกิจกรรมคลินิกกองทุนฯ ให้คำปรึกษาแก่ผู้ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ
- ๒.๔ เพื่อจัดกิจกรรมสัมมนาสำหรับผู้ได้รับการพิจารณาให้ทุน
- ๒.๕ เพื่อดำเนินการวางแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก ซึ่งรวมถึง การผลิตและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่อง พร้อมทั้งสามารถกำหนดแผนกลยุทธ์ด้านการข่าวและประชาสัมพันธ์ที่จะช่วยเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กรได้ในสถานการณ์ต่าง ๆ

## ๓. เป้าหมายโครงการและกลุ่มเป้าหมาย

- ๓.๑ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการดำเนินงานของกองทุนฯ
- ๓.๒ หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งมหาวิทยาลัย ภาครัฐ และภาคเอกชน รวมถึงประชาชนทั่วไป ที่สนใจขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ มีความรู้ และความเข้าใจในแนวทาง และวิธีการขอรับการจัดสรรเงินกองทุนฯ ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งกองทุนฯ
- ๓.๓ กองทุนฯ มีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่พัฒนาเป็นเครือข่ายการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม กับผู้ขอรับการส่งเสริมสนับสนุนจากกองทุนฯ

## ๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลผู้ประกอบการอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และมีประสบการณ์การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อดิจิทัล
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ มีทีมงานที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์สามารถคิดวิเคราะห์และดำเนินงานด้าน Crisis Management มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถเขียนข่าวประชาสัมพันธ์เชิงรุก รวมทั้งสามารถให้คำปรึกษาและคำแนะนำเกี่ยวกับกลยุทธ์การใช้สื่อต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมา การจัดงานประชุมหรืองานสัมมนากับหน่วยงานของรัฐ องค์กรมหาชน รัฐวิสาหกิจ สมาคมหรือหน่วยงานเอกชน อย่างใดอย่างหนึ่ง ประเภทเดียวกับงานที่จ้าง โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นผลงานเป็นสำเนาสัญญา หรือ หนังสือรับรองผลงานอย่างน้อย ๑ สัญญา ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ

**๕. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง**

การดำเนินกิจกรรมใด ๆ ภายใต้โครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) หรือคณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายจาก สดช. ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงานจ้าง ดังนี้

- ๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานทั้งในส่วนของ Action Plan และ Media Plan ตามโครงการประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างการรับรู้การดำเนินงานและเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กร กองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยระบุแนวทางการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์สื่อผ่านช่องทางต่าง ๆ ตามขอบเขตของงาน การจัดกิจกรรมเสริมสร้างการรับรู้ และความเข้าใจในการดำเนินงานของกองทุนฯ ซึ่งประกอบด้วย กรอบแนวคิด รูปแบบการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน แบบ Gantt Chart ขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละกิจกรรม กระบวนการ และแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ชัดเจน
- ๕.๒ ออกแบบ และผลิตสื่อ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับภารกิจ แนวทางการขอรับการสนับสนุนการขอรับทุนการดำเนินงานที่สำคัญ ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่ส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีของกองทุนฯ พร้อมทั้งนำเสนอผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ในเนื้อหาและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องก่อนดำเนินการ โดยประกอบด้วยสื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ รายละเอียดคุณสมบัติ การเลือกใช้วัสดุ หรือรายละเอียดอื่น ๆ ได้ตามความเหมาะสมเพื่อประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ดังนี้
  - ๕.๒.๑ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโทรทัศน์
    - ๕.๒.๑.๑ ผลิตและเผยแพร่สื่อกู้ข่าว ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ผ่านสถานีโทรทัศน์ ในช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๘.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. วันจันทร์ - ศุกร์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง
    - ๕.๒.๑.๒ สัมภาษณ์ผู้บริหารกระทรวงหรือผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ ความยาว ๑๐-๑๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ทั้งนี้รูปแบบของสื่อประชาสัมพันธ์ต้องคำนึงถึงจุดยืน (Brand Positioning) และภาพลักษณ์ขององค์กร (Corporate Image) เป็นสิ่งสำคัญ การนำเสนอต้องมีความทันสมัย เหมาะกับช่วงเวลาในยุคปัจจุบัน
  - ๕.๒.๒ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย Social Network
    - ๕.๒.๒.๑ ผลิตสื่อ Clip ความยาวไม่เกิน ๓ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง
    - ๕.๒.๒.๒ ผลิตสื่อ Motion graphic แบบเคลื่อนไหว ความยาวไม่น้อยกว่า ๖๐ วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง
    - ๕.๒.๒.๓ ออกแบบและจัดทำวีดิทัศน์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกองทุนฯ ความยาว ๓-๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ เรื่อง พร้อมจัดทำเสียงบรรยายและคำบรรยายใต้ภาพภาษาไทย (Thai Subtitle) ประกอบวีดิทัศน์ฯ และภาษามือสำหรับผู้พิการทางการได้ยิน

*Qu* *๙.๕* *๑๗* *๑๖* *๑๖*

- ๕.๒.๒.๔ ออกแบบและเผยแพร่ Artwork ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของกองทุนฯ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ชิ้นงาน
- ๕.๒.๒.๕ จัดทำบทความที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ พร้อมภาพประกอบ (Content) จำนวน ไม่น้อยกว่า ๕ เรื่อง พร้อมส่งเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ของสำนักข่าวต่าง ๆ
- ๕.๒.๒.๖ ผลิตและเผยแพร่ข่าวแจกประชาสัมพันธ์ (Press Release) กิจกรรมของกองทุนฯ ซึ่งต้องมีความพร้อมตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยเนื้อหาต้องมีความน่าสนใจ ตรงประเด็น มีการดำเนินการที่รวดเร็ว ทันทีที่ ไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว พร้อมทั้งเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ของสำนักข่าวต่าง ๆ และเว็บไซต์ข่าว ที่ได้รับความนิยม โดยจะต้องทำการเผยแพร่ไม่น้อยกว่า ๓ สำนักข่าวต่อเรื่อง
- ๕.๒.๒.๗ ดำเนินการประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสารของกองทุนฯ ในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว แบบ ๒ มิติ (2D Animation) หรืออื่น ๆ ผ่านช่องทาง Facebook Fanpage ของกองทุนฯ และดำเนินการ Boost Post หรือ Boost Page รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้นงาน ให้มียอด Reach รวมกันไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของค่าเฉลี่ยในปัจจุบัน
- ๕.๒.๓ ช่องทางที่ใช้ในการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ
- ๕.๒.๓.๑ เว็บไซต์ของกองทุนฯ และเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (สดช.) โดยจัดส่งข้อมูลให้กองบริหารกองทุนฯ
- ๕.๒.๓.๒ Facebook ของกองทุนฯ และ Facebook ของสดช. หรือ Youtube ของกองทุนฯ ตามความเหมาะสมของเนื้อหาข่าว
- ๕.๒.๓.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์จากข้อ ๕.๒.๒.๑ - ๕.๒.๒.๖ ผ่าน Facebook Fanpage อื่น ๆ ดังนี้
- (๑) Facebook Fanpage ที่มียอด Like ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ Like ประเภทเว็บไซต์ข่าว/สื่อ/ข่าวสาร/สิ่งพิมพ์/รายการโทรทัศน์/ภาพยนตร์/บุคคลสาธารณะ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ Fanpage
  - (๒) Facebook Fanpage ที่มียอด Like ไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ Like ประเภทเว็บไซต์ข่าว/เว็บไซต์เพื่อความบันเทิง/สื่อ/ข่าวสาร/นิตยสาร/สิ่งพิมพ์/รายการโทรทัศน์/บุคคลสาธารณะ/ศิลปิน/ผู้แต่ง/นักเขียน/นักแสดง/ชุมชน/บันเทิง จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ Fanpage
- ๕.๒.๔ จัดกิจกรรมส่งเสริมการรับรู้กองทุนฯ เพื่อให้ผู้ติดตามได้มีส่วนร่วมและเข้าใจในภารกิจของกองทุนฯ ผ่านช่องทาง Facebook กองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ครั้ง โดยมีของรางวัลสนับสนุน ไม่น้อยกว่า ๕ รางวัลต่อครั้ง
- ๕.๓ ติดตามสถานการณ์ข่าวจากสื่อต่าง ๆ โดยการส่งข่าว News Clipping ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ผู้บริหารของหน่วยงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย หัวข้อข่าว เนื้อหาข่าว สรุปประเด็นข่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น แนวทางการตอบสนองข่าว ความเร่งด่วนในการตอบสนอง และระบุแหล่งที่มาของข่าวให้ชัดเจน พร้อมรวบรวม และนำมาวิเคราะห์ จัดทำรายงานสรุปทุกสองสัปดาห์ แบบออนไลน์ (News Clipping Online) และส่งรายงานผลการจัดทำ News Clipping Online ต่อผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกเดือน หรือกรณีที่มีข่าวที่มีผลกระทบรุนแรง อาจส่งผลเสียต่อภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงานผู้ว่าจ้าง จะต้องเร่งดำเนินการและรายงานต่อผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุโดยเร็ว

#### ๕.๔ จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อการรับรู้ภารกิจกองทุนฯ

จัดกิจกรรมลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ฯ และกิจกรรมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility: CSR) ในพื้นที่ส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละอย่างน้อย ๒ วัน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๕.๔.๑ จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการที่ได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุน ฯ จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- (๑) วางแผน ดำเนินการ ประสานงานกับโครงการฯที่ได้รับการสนับสนุนฯ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) จัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ รวมถึงความพร้อมของกิจกรรมต่าง ๆ ในการนสื่อสารมวลชนลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการฯ
- (๓) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ให้ครอบคลุม ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ เข้าร่วมทำข่าว ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ
- (๔) จัดทำข้อมูลสำหรับสื่อมวลชนให้แล้วเสร็จก่อนวันเดินทาง
- (๕) จัดเตรียมเอกสารข้อมูลที่ต้องการเผยแพร่ให้แก่สื่อมวลชนและผู้มาร่วมงาน
- (๖) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน
- (๗) จัดหาอาหารว่าง และอาหารมื้อหลัก สำหรับคณะผู้บริหาร เจ้าหน้าที่กองทุนฯ รวมทั้งสื่อมวลชนและผู้เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ มื้อ
- (๘) จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลประสานงานกับสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๙) จัดหาพิธีกร จำนวน ๑ คน
- (๑๐) จัดทำป้าย Backdrop/ป้าย หรือสื่อประชาสัมพันธ์อื่นใดที่จำเป็นสำหรับประกอบการทำกิจกรรมอย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน

๕.๔.๒ จัดกิจกรรมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility: CSR) จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

- (๑) วางแผน ดำเนินการ ประสานงานกับพื้นที่ ให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- (๒) จัดหาสถานที่สำหรับจัดกิจกรรมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร
- (๓) จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสมในการทำกิจกรรมแต่ละครั้ง
- (๔) ดำเนินการเชิญสื่อมวลชนแขนงต่าง ๆ ให้ครอบคลุม ทั้งสื่อโทรทัศน์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่ออื่น ๆ เข้าร่วมทำข่าว ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ
- (๕) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- (๖) จัดหาวัสดุ และหรืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในรูปแบบที่ส่งเสริมเกี่ยวกับการเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และหรือวัสดุอุปกรณ์ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินชีวิตประจำวัน เพื่อนำไปมอบให้กับองค์กรหรือหน่วยงานภายใต้กิจกรรม หรือผู้ที่ขาดแคลน อาทิ นักเรียน ผู้สูงอายุ คนในชุมชน คนพิการ
- (๗) จัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับดูแลประสานงานกับสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๘) จัดหาพิธีกร จำนวน ๑ คน
- (๙) จัดทำป้าย Backdrop หรือ ป้าย ประกอบการทำกิจกรรม อย่างน้อย ๑ ชิ้นงาน
- (๑๐) จัดให้มีสื่อสำหรับใช้ในการประชาสัมพันธ์กองทุนฯ อย่างน้อย ๒๐๐ ตัว

๕.๔.๓ การดำเนินการตามข้อ (๕.๔.๑) – (๕.๔.๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการ อำนวยความสะดวก และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ สำหรับผู้บริหารของ สดช. ผู้บริหารกองทุนฯ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุ และเจ้าหน้าที่ พร้อมสื่อมวลชน รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๒๕ คน ตลอดระยะเวลาการจัดงาน ดังกล่าว โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) จัดหาสถานที่พักเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือตามที่กองบริหารกองทุนฯ เห็นสมควร
- (๒) อำนวยความสะดวกในการเดินทาง เช่น ตัวเครื่องบิน รถตู้สำหรับเดินทางไปยังพื้นที่จัดกิจกรรม
- (๓) ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการดำเนินการจัดกิจกรรม
- (๔) จัดให้มีการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมในภาพรวม พร้อมสรุปผลการประเมินรายงานเสนอกองทุนฯ

#### ๕.๕ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้แนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ

จัดกิจกรรมแถลงข่าวและสัมมนาสำหรับผู้ได้รับทุนประจำปี กิจกรรมคลินิกกองทุนฯ และกิจกรรมสัมมนา และนิทรรศการผู้รับทุน โดยจัดกิจกรรมในสถานที่เอกชน ภายในกรุงเทพฯ โดยในแต่ละกิจกรรมจะต้องจัดไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังนี้

๕.๕.๑ จัดกิจกรรมแถลงข่าวและสัมมนาสำหรับผู้ได้รับทุนประจำปี เพื่อเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ และสร้างความเข้าใจในกิจกรรมแถลงข่าวประกาศผลพิจารณาโครงการ ผู้ที่ได้รับการสนับสนุน จากกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และสัมมนาผู้รับทุนเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจใน เรื่องของรายละเอียด ขั้นตอน การดำเนินงานหลังจากได้รับทุนให้แก่ผู้รับทุน โดยจัดกิจกรรมใน สถานที่เอกชน ภายในกรุงเทพฯ ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีจำนวน ผู้เข้าร่วมประชุมแบบ On Ground จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม แบบ Online จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน และต้องมีสื่อมวลชนเข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ สำนักข่าว และเผยแพร่ผ่านสื่อ รายละเอียดการดำเนินการดังนี้

- (๑) ข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อสิ่งพิมพ์ หรือเว็บไซต์ข่าว ไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ
- (๒) สถานีโทรทัศน์ ในช่วงเวลา ๐๖.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. หรือ ๑๘.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ

๕.๕.๒ จัดกิจกรรมคลินิกกองทุนฯ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกองทุนฯ เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของกองทุนฯ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการ พัฒนาข้อเสนอโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนจากกองทุนฯ และในบริบทที่เกี่ยวข้อง ให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมาย และภาคส่วนต่าง ๆ โดยจัดในสถานที่เอกชน ภายในกรุงเทพฯ ไม่น้อย กว่า ๑ ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแบบ On Ground จำนวนไม่ น้อยกว่า ๑๐๐ คน และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแบบ Online จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน จำนวน รวมไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๕.๕.๓ จัดกิจกรรมสัมมนาและนิทรรศการผู้รับทุน เพื่อประชาสัมพันธ์และนำเสนอผลงานของผู้ที่ได้รับทุน เพื่อได้นำไปพัฒนาและต่อยอดการดำเนินงานต่อไป โดยจัดในสถานที่เอกชน ภายในกรุงเทพฯ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแบบ On Ground จำนวนไม่น้อย กว่า ๑๕๐ คน และจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมแบบ Online จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน จำนวนรวม ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ คน โดยต้องจัดให้มีพื้นที่แสดงผลงานของผู้รับทุนในรูปแบบนิทรรศการขนาดพื้นที่ แต่ละบูธ ไม่น้อยกว่า ๙ ตารางเมตร จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ผลงาน โดยใช้ Display Showcase หรืออื่น ๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของผู้รับทุนที่มาจัดนิทรรศการ เป็นจำนวนไม่น้อย กว่าโครงการละ ๕,๐๐๐ บาท

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานในกิจกรรมย่อยให้ครอบคลุมภาพรวมทั้งหมดของการจัดงาน อาทิ กิจกรรมเพื่อรับของที่ระลึกภายในงาน และผลงานดังกล่าวเมื่อเสร็จสิ้นการจัดนิทรรศการแล้ว จะต้องสามารถรวบรวม เพื่อนำมาเผยแพร่ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ (ออนไลน์) หรือตามที่กองบริหารกองทุนฯ เห็นสมควร

๕.๕.๔ การดำเนินการตามข้อ (๕.๕.๑) – (๕.๕.๓) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการ ดังนี้

๕.๕.๔.๑ เสนอขออนุมัติรูปแบบการจัดงานในภาพรวม ดำเนินการจัดงาน และบริหารจัดการงาน ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยได้รับความเห็นชอบจากกองบริหารกองทุนฯ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมดอย่างน้อย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดหาสถานที่จัดกิจกรรมเป็นโรงแรมไม่ต่ำกว่า ๔ ดาว หรือตามที่กองบริหารกองทุนฯ เห็นสมควร

(๒) ดำเนินการตกแต่งเวที ป้ายเวที ป้ายชื่อ การออกแบบกราฟฟิกต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) จัดเตรียมข้อมูลสำหรับเตรียมการจัดกิจกรรม

(๔) ประสานงานเชิญผู้เข้าร่วมงานตามที่กองทุนฯ กำหนด

(๕) อุปกรณ์สารสนเทศ เครื่องเสียง อุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดประชุม รวมถึง การขนย้ายอุปกรณ์ การติดตั้งและรื้อถอน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

(๖) ประสานงานเชิญวิทยากรหรือพิธีกร โดยเสนอรายละเอียดดังนี้

(๖.๑) ประวัติ

(๖.๒) ประสบการณ์

(๗) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานพิธีการและดำเนินรายการตลอดจนประสานงานในภาพรวมตลอดการจัดงาน

(๘) จัดเตรียมของที่ระลึกแจกจ่ายให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๕๐๐ ชิ้น ทั้งนี้ ต้องเสนอรูปแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ

(๙) จัดให้มีการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินผลการจัดกิจกรรมในภาพรวม พร้อมสรุปผลการประเมินรายงานเสนอกองบริหารกองทุนฯ

๕.๕.๔.๒ จัดเตรียมระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุรายละเอียดเป็นรายบุคคลได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) ฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน โดยประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๑.๑) เครื่อง (Kiosk) พร้อมมีจอแสดงผล content ระบบสัมผัสและระบบรองรับ ThaiD หรือระบบที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนได้โดยสะดวก จำนวนอย่างน้อย ๒ เครื่อง

(๑.๒) เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา หรือ Tablet พร้อมมีระบบรองรับ ThaiD หรือระบบที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนได้โดยสะดวก จำนวนอย่างน้อย ๔ เครื่อง

(๒) ซอฟต์แวร์สำหรับจุดลงทะเบียน โดยประกอบไปด้วยอย่างน้อย ดังนี้

(๒.๑) รองรับการลงทะเบียนออนไลน์

(๒.๒) สามารถจัดเก็บข้อมูลแบบ Real Time

- (๒.๓) สามารถรายงานผลจำนวนผู้เข้าร่วมงานได้แบบ Real Time โดยสามารถระบุชื่อหน่วยงานและจำนวนผู้เข้าร่วมของแต่ละหน่วยงาน ได้เป็นอย่างดี
- (๒.๔) สามารถรายงานผลการลงทะเบียนแบบรายวันในลักษณะแผนภาพ
- (๒.๕) สามารถกรอกรายชื่อผู้ลงทะเบียนและข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมได้
- (๒.๖) สามารถสรุปผลรายงานการลงทะเบียนในรูปแบบของ Excel (.xlsx) หรือ Excel Sheet

๕.๕.๔.๓ ดำเนินการจัดกิจกรรมในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Meeting) ประกอบด้วย การจัดประชุมแบบ On Ground และการจัดประชุมแบบ online

- (๑) การจัดประชุมแบบ On Ground โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - (๑.๑) จัดเตรียมสถานที่ ดำเนินการตกแต่งเวที ป้ายเวที ป้ายชื่อ การออกแบบกราฟฟิคต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดลำดับเวทีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
  - (๑.๒) จัดหาอุปกรณ์สารสนเทศสำหรับการนำเสนอ พร้อมระบบต่าง ๆ ในห้องสัมมนา
  - (๑.๓) จัดให้มีอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว ในอัตราไม่ต่ำกว่าที่ราชการกำหนด
- (๒) การจัดประชุมแบบ Online โดยจัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้
  - (๒.๑) สามารถแสดงผลแบบ responsive design ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) โดย
    - (๒.๑.๑) Internet Explorer 1.0 หรือใหม่กว่า
    - (๒.๑.๒) Chromium Edge 8.0 หรือใหม่กว่า
    - (๒.๑.๓) Google Chrome 53.0.2785 หรือใหม่กว่า
    - (๒.๑.๔) Safari 10.0.602.1.50 หรือใหม่กว่า
    - (๒.๑.๕) Firefox 76 หรือใหม่กว่า
  - (๒.๒) สามารถเข้าชมได้จากทุกที่ผ่าน Mobile Device โดยรองรับระบบปฏิบัติการ IOS และ Android
  - (๒.๓) สามารถปรับแต่งธีม (Theme) ตามรูปแบบงานได้
  - (๒.๔) สามารถเพิ่มโฆษณาขององค์กรหรือสปอนเซอร์และลิงก์ (Link) ไปยังหน้าเว็บไซต์ที่ต้องการโปรโมทได้ โดยไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาพ
  - (๒.๕) มี Interactive Tools โดยมีความสามารถการทำงาน ดังนี้
    - (๒.๕.๑) แชทสอบถาม (Live chat)
      - (๒.๕.๑.๑) สามารถปักหมุดข้อความ (ครั้งละ ๑ ข้อความ)
      - (๒.๕.๑.๒) สามารถแสดงผลแยกประเภทผู้เข้าชม ดังนี้
        - (๑) แอดมิน (Host) สามารถตอบคำถามผู้เข้าร่วมงาน และเลือกซ่อนข้อความที่ไม่พึงประสงค์ได้
        - (๒) ผู้เข้าร่วมงาน จะแสดงตามชื่อ และรูปโปรไฟล์ที่ทางผู้เข้าร่วมชมตั้งค่า
    - (๒.๕.๒) ถามตอบ (Q&A)
      - สามารถแชทถามตอบกับแอดมินในงานแบบส่วนตัวได้

- (๒.๕.๓) โหวต (Live poll)
    - (๒.๕.๓.๑) สามารถตั้งเวลาในการแสดงคำถาม คำตอบที่ต้องการให้โหวตได้
    - (๒.๕.๓.๒) สามารถใส่รูปภาพประกอบ คำตอบที่ต้องการให้กดโหวตได้
    - (๒.๕.๓.๓) ตั้งคำถามและคำตอบได้อย่างน้อย ๑๐ คำถามต่อครั้ง
    - (๒.๕.๓.๔) สามารถเลือกแสดงผลการโหวตหรือช่องโหวตได้หลังจบโหวต
  - (๒.๕.๔) สามารถออกรายงาน อย่างน้อยดังนี้
    - (๒.๕.๔.๑) รายงานจำนวน Live Chat
    - (๒.๕.๔.๒) รายงานระบบถามตอบ
    - (๒.๕.๔.๓) รายงานระบบโหวต
    - (๒.๕.๔.๔) รายงานจำนวนผู้เข้าชม (Peak View)
    - (๒.๕.๔.๕) รายงาน Activities Log ของผู้เข้าร่วมงาน
    - (๒.๕.๔.๖) มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ
  - (๒.๕.๕) สามารถกำหนดช่วงเวลาในการเรียกดูย้อนหลังผ่าน link เดิมได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน
  - (๒.๕.๖) ผู้เข้าร่วมงานสามารถกำหนด Profile ของตนเองได้
  - (๒.๕.๗) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) หรืออื่น ๆ ตามข้อ ๕.๕.๔.๒
- ๕.๖ ออกแบบ และผลิตสื่อสนับสนุนการประชาสัมพันธ์กองทุนฯ เพื่อสร้างการจดจำ และเพื่อเป็นการเสริมสร้างอัตลักษณ์ของกองทุนฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชนิด จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชิ้น ทั้งนี้ต้องเสนอรูปแบบและได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนดำเนินการ
- ๕.๗ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่มี ประสิทธิภาพ ความรู้ ความเข้าใจ ความเชี่ยวชาญในการถ่ายรูป ออกแบบกราฟฟิก และทักษะเกี่ยวกับงานประชาสัมพันธ์จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยจะต้องมีอุปกรณ์เพื่อใช้ปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานของผู้ว่าจ้างหรือสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด ในเวลาราชการทุกวันทำการ ตลอดช่วงระยะเวลาดำเนินโครงการ โดยเริ่มปฏิบัติงาน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานเป็นรายเดือนเสนอผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๕.๘ ประเมินผลการรับรู้ของสาธารณชนต่อภารกิจของกองทุนฯ และการขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม พร้อมทั้งจัดทำข้อเสนอแนะในด้านการเสริมสร้างภาพลักษณ์ การประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ เสนอผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

## ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๗. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

- ๗.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน/หลักฐานยืนยันการผลิตและการออกอากาศทางสื่อต่าง ๆ โดยในงานงวดที่ ๑ - ๔ (งวดงานสุดท้าย) จะต้องส่งมอบเอกสารต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด พร้อมไฟล์เอกสารทั้งหมดที่สามารถแก้ไขได้ (.Doc) และไม่สามารถแก้ไขได้ (.Pdf) บันทึกในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๓ ชุด
- ๗.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมภาพเคลื่อนไหวและสื่อประชาสัมพันธ์ที่เผยแพร่ผ่านสื่อต่าง ๆ รวมถึงไฟล์วิดีโอต้นฉบับ (Footage) ที่เกิดขึ้นจากการจ้างทั้งหมดบันทึกลงหน่วยความจำสำรองภายนอก (SSD External) ความจุไม่น้อยกว่า ๒TB จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินการสัญญาจ้าง
- ๗.๓ ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วน และผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอนุมัติรับผลงานดังกล่าวแล้ว โดยแบ่งการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดงานที่	สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวนงานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา
งวดที่ ๑	<p>แผนการดำเนินงานโดยละเอียด รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๑ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. Action Plan</li> <li>๒. Media Plan ตามโครงการฯ</li> <li>๓. แนวทางการดำเนินการ การเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์สื่อผ่านช่องทางต่าง ๆ ประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรอบแนวคิด</li> <li>- รูปแบบการดำเนินงาน</li> <li>- แผนการดำเนินงาน (Gantt Chart)</li> <li>- ขั้นตอนการดำเนินงานโดยละเอียดของแต่ละกิจกรรม และกระบวนการให้ชัดเจน</li> </ul> </li> <li>๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง</li> </ol>	๑ งาน	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดที่ ๒	<p>๑. รายงานผลการออกแบบ/จัดทำ/ดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานโครงการภาพรวม รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโทรทัศน์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๑.๑ สกู๊ปข่าว รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑.๑</li> <li>๑.๑.๒ รายงานสรุปบทสัมภาษณ์ผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑.๒</li> </ol> </li> <li>๑.๒ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย Social Network รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒ <ol style="list-style-type: none"> <li>๑.๒.๑ สื่อ Clip รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๑</li> </ol> </li> </ol>	<p>๑ ครั้ง</p> <p>๑ ครั้ง</p> <p>๒ เรื่อง</p>	ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงานที่	สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวนงาน ที่ส่งมอบ	ระยะเวลา
	<p>๑.๒.๒ สื่อ Motion Graphic รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒.๒.๒</p> <p>๑.๒.๓ วิดิทัศน์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกองทุนฯ (การส่งมอบงาน วิดิทัศน์เกี่ยวกับกองทุนฯ บันทึกลงใน Flash Drive เพิ่มเติมอีกจำนวน ๑ ชุด) รายละเอียดตามขอบเขต ของงานข้อ ๕.๒.๒.๓</p> <p>๑.๒.๔ Artwork เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายละเอียด ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๔</p> <p>๑.๒.๕ รายงานผลผลิตและเผยแพร่ข่าวแจกประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒.๒.๖</p> <p>๑.๒.๖ รูปแบบภาพเคลื่อนไหวแบบ ๒ มิติ (2D Animation) หรืออื่นๆ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๗</p> <p>๑.๓ รายงานผลการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๓</p> <p>๒. รายงานผลการออกแบบ และการผลิตสื่อสนับสนุนการ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน เพื่อสร้างการจดจำ และเพื่อเป็น การเสริมสร้างอัตลักษณ์ของกองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขต ของงานข้อ ๕.๖</p>	<p>๒ เรื่อง</p> <p>๑ เรื่อง</p> <p>๕ ชิ้นงาน</p> <p>๔ เรื่อง</p> <p>๕ ชิ้นงาน</p> <p>๑ งาน</p> <p>๕ ชนิด</p>	
งวดที่ ๓	<p>๑. รายงานผลการออกแบบ/จัดทำ/ดำเนินการ ตามแผนการ ดำเนินงานโครงการภาพรวม รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒ ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่อง โทรทัศน์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑</p> <p>๑.๑.๑ สกู๊๊ปข่าว รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒.๑.๑</p> <p>๑.๒ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย Social Network รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒</p> <p>๑.๒.๑ สื่อ Clip รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๑</p> <p>๑.๒.๒ สื่อ Motion Graphic รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒.๒.๒</p> <p>๑.๒.๓ วิดิทัศน์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับกองทุนฯ (การส่งมอบงาน วิดิทัศน์เกี่ยวกับกองทุนฯ บันทึกลงใน Flash Drive เพิ่มเติมอีกจำนวน ๑ ชุด) รายละเอียดตามขอบเขต ของงานข้อ ๕.๒.๒.๓</p> <p>๑.๒.๔ Artwork เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายละเอียด ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๔</p>	<p>๑ ครั้ง</p> <p>๓ เรื่อง</p> <p>๓ เรื่อง</p> <p>๑ เรื่อง</p> <p>๕ ชิ้นงาน</p>	ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

งวดงานที่	สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวนงานที่ส่งมอบ	ระยะเวลา
	<p>๑.๒.๕ บทความที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ พร้อมภาพประกอบ (Content) รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๕</p> <p>๑.๒.๖ รายงานผลผลิตและเผยแพร่ข่าวแจกประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๖</p> <p>๑.๒.๗ รูปแบบภาพเคลื่อนไหวแบบ ๒ มิติ (2D Animation) หรืออื่นๆ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๗</p> <p>๑.๓ รายงานผลการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๓</p>	<p>๓ เรื่อง</p> <p>๓ เรื่อง</p> <p>๕ ชิ้นงาน</p> <p>๑ งาน</p>	
<p>งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย)</p>	<p>๑. รายงานผลการออกแบบ/จัดทำ/ดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานโครงการภาพรวม รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ ประกอบด้วย</p> <p>๑.๑ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางโทรทัศน์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑</p> <p>๑.๑.๑ รายงานสรุปทမ်းภาพณ์ผู้บริหารกองทุนฯ เพื่อออกอากาศทางโทรทัศน์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑.๒</p> <p>๑.๒ รายงานผลการผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่าย Social Network รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒</p> <p>๑.๒.๑ Artwork เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๔</p> <p>๑.๒.๒ บทความที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของกองทุนฯ พร้อมภาพประกอบ (Content) รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๕</p> <p>๑.๒.๓ รายงานผลผลิตและเผยแพร่ข่าวแจกประชาสัมพันธ์ (Press Release) รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒.๖</p> <p>๑.๓ รายงานผลการประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางสื่อประชาสัมพันธ์ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๓</p> <p>๒. กิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อการรับรู้ภารกิจกองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๔</p> <p>๒.๑ รายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนลงพื้นที่เพื่อประชาสัมพันธ์โครงการได้รับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๔.๑</p>	<p>๑ ครั้ง</p> <p>๕ เรื่อง</p> <p>๒ เรื่อง</p> <p>๓ เรื่อง</p> <p>๑ งาน</p> <p>๔ ครั้ง</p>	<p>ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา</p>

*(Handwritten signatures and stamps)*

งวดงานที่	สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวนงาน ที่ส่งมอบ	ระยะเวลา
	๒.๒ จัดกิจกรรมสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมขององค์กร (Corporate Social Responsibility: CSR) รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๔.๒	๔ ครั้ง	
	๓. กิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้แนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๕		
	๓.๑ รายงานผลการจัดกิจกรรมแถลงข่าวและสัมมนาสำหรับผู้ได้รับทุนประจำปี รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๕.๑	๑ ครั้ง	
	๓.๒ รายงานผลการจัดกิจกรรมคลินิกกองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๕.๒	๑ ครั้ง	
	๓.๓ รายงานผลการกิจกรรมสัมมนาและนิทรรศการผู้รับทุน รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๕.๓	๑ ครั้ง	
	๔. สำเนาข่าว News Clipping ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับกองทุนฯ ผู้บริหารของหน่วยงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุกำหนด รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓ - รายงานผลการจัดทำ News Clipping Online	๑๒ เดือน	
	๕. รายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของผู้เชี่ยวชาญ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๗	๑ คน	
	๖. รายงานประเมินผลการรับรู้ของสาธารณะต่อภารกิจของสำนักงานฯ กองทุนฯ รายละเอียดตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๘ - ข้อเสนอแนะในด้านการเสริมสร้างภาพลักษณ์การประชาสัมพันธ์ของกองทุนฯ	๑ งาน	

#### ๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ โดยกองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม จะแบ่งงวดการชำระเงินออกเป็น ๔ งวด ตามเงื่อนไข ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๑ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๒ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๓ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

งวดที่ ๔ ชำระเงินจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานตามงวดที่ ๔ ของสัญญาเสร็จสมบูรณ์

#### ๙. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่พึงปรกติด้วยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้  
ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึง  
วันที่ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง

๑๑. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๑.๑ กำหนดให้มีประชุมร่วมกันระหว่างเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน คณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
แห่งชาติหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้รับจ้างเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข  
ซึ่งหากมีข้อสงสัยสำนักงานฯ สามารถเชิญผู้รับจ้างมาสอบถาม เพื่อชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมได้

๑๑.๒ สำนักงานฯ จะไม่รับผิดชอบใด ๆ อันเกิดจากอุบัติเหตุหรือการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๑๒. ลิขสิทธิ์

๑๒.๑ ภาพ เสียง หรือสัญลักษณ์ที่ใช้ประกอบในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ จะต้องไม่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ กรณีที่  
จำเป็นต้องใช้ภาพ เสียง หรือสัญลักษณ์ ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามกฎหมาย  
ก่อนที่จะมีการเผยแพร่และส่งมอบงาน หากมีการร้องเรียนหรือฟ้องร้อง ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ  
รวมถึงผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการทำลายสื่อด้วยตนเอง ในกรณีนำผลงานอันมีลิขสิทธิ์ของผู้อื่น  
มาเป็นส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดในการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ข้างต้นนี้

๑๒.๒ ผลงานที่เกิดขึ้นและลิขสิทธิ์ทั้งหมดของงานอันมีลิขสิทธิ์ที่สร้างขึ้นหรือเกี่ยวข้องกับการจัดจ้างในครั้งนี้  
ให้เป็นของสำนักงานฯ ห้ามนำไปจำหน่าย ทำซ้ำ ดัดแปลง และเผยแพร่ โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานฯ

๑๓. การยื่นข้อเสนอ

สดช. จัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำข้อเสนอ  
ยื่นต่อ สดช. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑๓.๑ หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

๑๓.๑.๑ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(๑) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกหน้า

(๒) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล  
หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้น  
รายใหญ่ (ถ้ามี)

๑๓.๑.๒ ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร  
ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร  
ประจำตัวประชาชนของ ผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๑๓.๑.๓ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันเป็นฐานะผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า  
สำเนาบัตรประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือ  
สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือถ้าผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่  
ระบุไว้ใน ข้อ ๑๓.๑.๑

๑๓.๑.๔ เอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียน  
ภาษีมูลค่าเพิ่ม ผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

*(Handwritten signatures and initials)*

### ๑๓.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค

- ๑๓.๒.๑ แนวความคิด กลยุทธ์ รูปแบบกิจกรรม วิธีการจัดกิจกรรม แผนการดำเนินงาน (Action Plan) และขั้นตอน ตารางการดำเนินงาน (Timeline) ในแต่ละกิจกรรมโดยละเอียด ระยะเวลาการทำงานแบบร่าง (Artwork) สื่อประชาสัมพันธ์ ข้อเสนอการประชาสัมพันธ์ตามขอบเขตของงานนี้ รวมทั้งแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานของผู้รับจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม ครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงาน
- ๑๓.๒.๒ รายชื่อ และประวัติการทำงานของคณะทำงานที่สำคัญ โดยต้องยื่นหลักฐาน/เอกสารประกอบ ดังนี้  
(๑) ผู้เชี่ยวชาญ โดยมีประวัติการทำงาน ประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์สามารถคิดวิเคราะห์ และดำเนินงานด้าน Crisis Management  
(๒) รายชื่อและประวัติการทำงานของทีมงาน
- ๑๓.๒.๓ ผลงานของบริษัทและทีมงานที่ผ่านมา ที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงานนี้อย่างน้อย ๑ สัญญา
- ๑๓.๒.๔ โครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน
- ๑๓.๒.๕ การจัดหาเทคโนโลยีการลงทะเบียนและการจัดงานรูปแบบออนไลน์มาสนับสนุนการจัดงาน เพื่อเพิ่มความแม่นยำในการจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล
- ๑๓.๒.๖ ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้างเป็นรายข้อทุกข้อ เพื่อเป็นการเปรียบเทียบรายงานดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน ให้สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารที่จัดทำเสนอมาน สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับให้ชัดเจนให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกัน

#### ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้าง

อ้างอิงข้อ	ขอบเขตของงาน	ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกขอบเขตของงานที่จะดำเนินการมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยละเอียดและชัดเจน	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

### ๑๓.๓ ข้อเสนอด้านราคา

กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้ ทั้งนี้ ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายที่จะต้องใช้ในการดำเนินการตามขอบเขตของงาน รายละเอียดการส่งมอบงานและงวดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างซึ่งสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคตามที่เสนอ ส่งมอบให้แก่สำนักงานฯ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประกาศผู้ชนะการเสนอราคา

### ๑๔. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ๑๔.๑ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมิน ค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๔.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๑๔.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๘๐

โดยการพิจารณาแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่า ผู้ยื่นเสนอราคามีความรู้ ความเข้าใจตามขอบเขตการจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการได้กำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็มทางด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน
๑	<p><b>ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา</b></p> <p>๑.๑ ประวัติและผลงานของผู้เสนอราคา ย้อนหลังไม่น้อยกว่า ๓ ปี (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๑ - ๒ ผลงาน (๖ - ๗ คะแนน)</li> <li>- มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๓ - ๔ ผลงาน (๘ - ๙ คะแนน)</li> <li>- มีประสบการณ์และผลงานที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๕ ผลงานขึ้นไป (๑๐ คะแนน)</li> </ul> <p>๑.๒ ประวัติและผลงานของบุคลากร และความพร้อมของทีมงาน (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวนน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (๑ - ๒ คะแนน)</li> <li>- มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ (๓ คะแนน)</li> <li>- มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ (๔ คะแนน)</li> <li>- มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ (๕ คะแนน)</li> </ul> <p>๑.๓ โครงสร้างการบริหารงาน การจัดคนทำงาน การสร้างทีมงาน (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีเฉพาะรายชื่อบุคลากร (๓ คะแนน)</li> <li>- มีรายชื่อบุคลากร และผังโครงสร้างการบริหารงาน (๔ คะแนน)</li> <li>- มีรายชื่อบุคลากร ผังโครงสร้างการบริหารงาน และตารางเปรียบเทียบบุคลากรกับประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง (๕ คะแนน)</li> </ul>	๒๐
๒	<p><b>แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และรูปแบบการนำเสนอ ที่สามารถสื่อเนื้อหาครอบคลุมตามข้อกำหนดและขอบเขตการจ้าง กลยุทธ์ และช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</b></p> <p>๒.๑ แผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๕ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้าง (๐ คะแนน)</li> <li>- มีตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้าง (๓ คะแนน)</li> <li>- มีตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้าง และมีการจัดทำแผนการดำเนินงานในรูปแบบ Gantt Chart (๔ คะแนน)</li> <li>- มีตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตของงาน (TOR) และข้อเสนอของผู้รับจ้าง และมีการจัดทำแผนการดำเนินงานในรูปแบบ Gantt Chart และมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (๕ คะแนน)</li> </ul> <p>๒.๒ ความเข้าใจในวัตถุประสงค์หลักของงาน แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ ความยั่งยืน และรูปแบบการนำเสนอ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอในรูปแบบของข้อความ/ตัวอักษรเท่านั้น ไม่มีภาพตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง (๗ คะแนน)</li> </ul>	๔๐

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน										
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- นำเสนอในรูปแบบของข้อความ/ตัวอักษร และมีภาพตัวอย่างการจัดงานที่เคยจัดในอดีต (๘ - ๙ คะแนน)</li> <li>- นำเสนอในรูปแบบของข้อความ/ตัวอักษร มีภาพตัวอย่างการจัดงานที่เคยจัดในอดีต และนำเสนอภาพตัวอย่างการจัดงานตามขอบเขตของงาน (TOR) (๑๐ คะแนน)</li> </ul> <p>๒.๓ กลยุทธ์และช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ (๕ คะแนน)</p> <p>๒.๓.๑ จำนวนผู้ติดตามของ Facebook ที่เสนอ (อย่างน้อย ๓๐๐,๐๐๐ บัญชี/คน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีจำนวนผู้ติดตามรวม อย่างน้อย ๓๐๐,๐๐๐ บัญชี (๓ คะแนน)</li> <li>- มีจำนวนผู้ติดตามรวม อย่างน้อย ๓๕๐,๐๐๐ บัญชี (๔ คะแนน)</li> <li>- มีจำนวนผู้ติดตามรวม อย่างน้อย ๔๐๐,๐๐๐ บัญชี (๕ คะแนน)</li> </ul> <p>๒.๔ รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อการรับรู้ภารกิจกองทุนฯ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) น้อย (๖ - ๗ คะแนน)</li> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) ปานกลาง (๘ - ๙ คะแนน)</li> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) มาก (๑๐ คะแนน)</li> </ul> <p>๒.๕ รูปแบบการจัดกิจกรรมเพื่อสร้างการรับรู้แนวทางการขอรับการสนับสนุนเงินจากกองทุนฯ (๑๐ คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) น้อย (๖ - ๗ คะแนน)</li> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) ปานกลาง (๘ - ๙ คะแนน)</li> <li>- สอดคล้องตามขอบเขตของงาน (TOR) มาก (๑๐ คะแนน)</li> </ul> <p>โดยพิจารณาจากข้อเสนอ ข้อมูล เนื้อหาความคิดสร้างสรรค์ รูปแบบและวิธีการนำเสนอ ความน่าสนใจ สามารถสื่อสารให้เข้าใจได้ง่าย ถูกต้อง ครบถ้วน</p>											
๓	<p><b>การจัดการเทคโนโลยี สำหรับเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ การสัมมนา การจัดเก็บข้อมูล และรายงานผล</b></p> <p>๓.๑ ระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) หรืออื่นๆ โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="359 1400 1332 1937" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th style="width: 30%;">คะแนน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">สูงสุด</td> </tr> <tr> <td>มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล ไม่รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้</td> <td style="text-align: center;">๒</td> </tr> <tr> <td>มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้</td> <td style="text-align: center;">๕</td> </tr> <tr> <td>มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้</td> <td style="text-align: center;">๑๐</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน		สูงสุด	มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล ไม่รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๒	มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๕	มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๑๐	๓๕
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน											
	สูงสุด											
มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล ไม่รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๒											
มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และไม่สามารถทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๕											
มีระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) โดยสามารถระบุเป็นรายละเอียดเป็นรายบุคคล รองรับการลงทะเบียนออนไลน์ และทำงานร่วมกับฮาร์ดแวร์สำหรับจุดลงทะเบียน ตามข้อ ๕.๕.๔.๒ ได้	๑๐											



ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค	คะแนน								
	<p>๓.๒ การจัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal (๑๕ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="359 248 1334 1072"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 248 1177 349">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1177 248 1334 349">คะแนนสูงสุด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 349 1177 591">จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและไม่มี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้</td> <td data-bbox="1177 349 1334 591">๕</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 591 1177 833">จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้</td> <td data-bbox="1177 591 1334 833">๑๐</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 833 1177 1072">จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal โดยมีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้</td> <td data-bbox="1177 833 1334 1072">๑๕</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนสูงสุด	จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและไม่มี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๕	จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๑๐	จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal โดยมีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๑๕	
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนสูงสุด									
จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและไม่มี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๕									
จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal มีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ ไม่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๑๐									
จัดเตรียมแพลตฟอร์ม Live Streaming Portal โดยมีเซิร์ฟเวอร์สำรองในกรณีฉุกเฉินและมี Interactive Tools เพื่อจัดงานในรูปแบบออนไลน์และประชาสัมพันธ์กองทุนฯ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมงานจากระบบลงทะเบียนด้วยตนเองแบบอิเล็กทรอนิกส์ (QR Code) ตามข้อ ๕.๕.๔.๓ (๒) ได้	๑๕									
	<p>๓.๓ การออกรายงาน (๑๐ คะแนน)</p> <table border="1" data-bbox="359 1151 1334 1856"> <thead> <tr> <th data-bbox="359 1151 1177 1254">เกณฑ์การให้คะแนน</th> <th data-bbox="1177 1151 1334 1254">คะแนนสูงสุด</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="359 1254 1177 1503">                     แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้                     <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> </ul>                     มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ                 </td> <td data-bbox="1177 1254 1334 1503">๓</td> </tr> <tr> <td data-bbox="359 1503 1177 1856">                     แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้                     <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> <li>● รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (Peak View)</li> <li>● รายงาน Activities Log ของผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>● มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ</li> </ul> </td> <td data-bbox="1177 1503 1334 1856">๖</td> </tr> </tbody> </table>	เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนสูงสุด	แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> </ul> มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ	๓	แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> <li>● รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (Peak View)</li> <li>● รายงาน Activities Log ของผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>● มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ</li> </ul>	๖			
เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนสูงสุด									
แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> </ul> มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ	๓									
แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อยดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานระบบโหวต</li> <li>● รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (Peak View)</li> <li>● รายงาน Activities Log ของผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>● มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ</li> </ul>	๖									

*(Handwritten signatures and initials)*

ลำดับที่	เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค		คะแนน
	<p>แพลตฟอร์ม Live Streaming Portal สามารถออกรายงานได้อย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● รายงานจำนวน Live Chat ของผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>● รายงานระบบถามตอบ</li> <li>● รายงานระบบโหวต</li> <li>● รายงานจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (Peak View)</li> <li>● รายงาน Activities Log ของผู้เข้าร่วมงาน</li> <li>● มี Dashboard สำหรับผู้จัดงาน สามารถดูข้อมูลได้แบบ Real-time และการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแสดงผลในรูปแบบกราฟ</li> </ul>	๑๐	
๔	<p>ความสมบูรณ์แบบ ความละเอียดครบถ้วนของเอกสาร และข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เอกสารมีความสมบูรณ์ละเอียด และครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) (๔ คะแนน)</li> <li>- เอกสารมีความสมบูรณ์ละเอียด และครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) และมีข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (๕ คะแนน)</li> </ul>		๕
		รวม	๑๐๐

๑๔.๒ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓.๑ โดยข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน แล้วสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ จะคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาและได้คะแนนรวม ตามข้อ ๑๔.๑ สูงสุดให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ทั้งนี้ ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาที่เป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือกต้องไม่สูงกว่าวงเงินที่จะจ้าง

๑๔.๓ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวนหรือขนาดหรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๑๔.๔ การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

#### ๑๕. ข้อเสนอสิทธิ

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างในกรณีมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาตามที่ได้เจรจาตกลงว่าจ้าง หรือมีเหตุจำเป็นอื่น ๆ ที่เป็นอุปสรรคซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการจัดทำสัญญาดังกล่าวได้ โดยสำนักงานฯ ขอไม่ชี้แจงเหตุผลใด ๆ ทั้งสิ้น และผู้ยื่นเสนอราคาได้ตกลงยินยอมจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ว่ากรณีใด ๆ

#### ๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

๑๗. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

สามารถติดต่อสอบถาม วิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัว ดังนี้

๑๗.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง  
กองบริหารกองทุนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม  
แห่งชาติ ๑๒๐ หมู่ ๓ ชั้น ๖ อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐  
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๗๕๘๐

๑๗.๒ ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

deprocure@onde.go.th

\*\*\*\*\*

*(Handwritten signatures and stamps)*