


แบบฟอร์มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับการทำงาน
ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 4,100,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 10 ก.ค. 2564
เป็นเงิน 4,100,000.00 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) _____ บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 4.1 บริษัท เทคซอส มีเดีย จำกัด
 - 4.2 บริษัท ปลาหวาดดี จำกัด
 - 4.3 บริษัท เดอะ พิกเซลวัน โปรดักชั่น จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 5.1 นายไพเศษ เจริญพานิช
 - 5.2 นายเมธี เฉลิมเกียรติ์
 - 5.3 นายกริช ขาวอุบลมภ์
 - 5.4 _____
 - 5.5 _____

หมายเหตุ : ขอใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคากลาง เนื่องจากราคาต่ำสุดสามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้

| | | | | |
|---|--|---|--------------|----------------|
|  ETDA NWSO www.eta.or.th | ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) | | จำนวน | ๑๓ หน้า |
| | เรื่อง | โครงการส่งเสริมและสนับสนุนการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีเพื่อยกระดับการทำงานในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ | | |
| จัดทำโดย | ฝ่ายสื่อสารองค์กร สายงานบริหารองค์กร | วันที่จัดทำ | ๕ ก.ค. ๖๔ | |

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) มีหน้าที่ตามกฎหมายในการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้มีการดำเนินการด้านธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ ทั้งด้านการเงิน การค้า การลงทุน การนำเข้าส่งออก และการให้บริการประชาชนของภาครัฐให้สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งส่งเสริมให้เกิดการพัฒนามาตรฐานหรือกฎเกณฑ์ในการใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อให้ระบบงานเทคโนโลยีดิจิทัลต่าง ๆ เชื่อมโยงกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อการดังกล่าว สพธอ. ได้ดำเนินโครงการทดสอบนวัตกรรมหรือบริการเกี่ยวกับธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Service Sandbox) เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการใช้งานบริการดิจิทัลและการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ถ่ายทอดความรู้ พัฒนาความพร้อม สร้างคนดิจิทัลในทุกกลุ่มเป้าหมาย ต่อทั้งหน่วยงานรัฐ เอกชน ผู้ประกอบการ และประชาชน เพื่อให้สามารถก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัลได้อย่างสมบูรณ์

จากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วของการพัฒนาเทคโนโลยี แนวทางการทำงานที่เปลี่ยนไปของทั้งภาครัฐและภาคธุรกิจ ความต้องการในการรับบริการที่รวดเร็วของผู้บริโภคและประชาชน รวมถึงอุปสรรคที่เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการทำงานในองค์กรต่าง ๆ ทำให้เกิดโอกาสในการสร้างสรรค์และพัฒนานวัตกรรมของหน่วยงานและธุรกิจ เพื่อให้ตอบโจทย์ความต้องการของผู้บริโภคและประชาชน ซึ่งการพัฒนาให้เกิด Solution สำหรับสนับสนุนการดำเนินงาน โดยเฉพาะในกลุ่มธุรกิจขนาดเล็กและขนาดกลาง (Small and Medium Enterprise หรือ SMEs) รวมถึงกลุ่มผู้พัฒนานวัตกรรม (Service Provider) ทั้งภาคธุรกิจ และธุรกิจเกิดใหม่ (Startup) ซึ่งล้วนเป็นกลุ่มที่มีความคิดสร้างสรรค์ในการประยุกต์ใช้นวัตกรรมด้าน e-Office ไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานเพื่อตอบโจทย์กับความเปลี่ยนแปลงในข้างต้น รวมถึงการถ่ายทอดนวัตกรรมและเทคโนโลยีไปสู่ภาคสังคมทั่วไป

ทั้งนี้ เพื่อผลักดันให้กลุ่มเป้าหมายขององค์กรสามารถเข้าถึงการใช้งานการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และการพัฒนานวัตกรรมภายใต้การดำเนินงานของ สพธอ. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำเป็นต้องอาศัยการทำงานร่วมกับหน่วยงานที่มีข้อมูลในเชิงลึกที่สะท้อนทั้งในด้านความต้องการและแนวโน้มของรูปแบบธุรกิจที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งต้องอาศัยผู้ที่มีความคุ้นเคยและมีความเข้าใจในกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้องจริง ตลอดจนส่งเสริมให้เกิดการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีได้อย่างเต็มประสิทธิภาพทั้งในภาครัฐ เอกชน ผู้ประกอบการ และประชาชน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการดำเนินการดำเนินงานที่จะพัฒนาไปสู่การสร้างเครือข่ายการดำเนินงานในระยะยาว (Partner) การแสดงให้เห็นถึง Landscape ของกลุ่มธุรกิจที่เกี่ยวข้อง ผนวกกับการพัฒนากลยุทธ์ในการสื่อสารขององค์กร เพื่อสร้างให้เกิดการรับรู้และความรู้ความเข้าใจของกลุ่มเป้าหมายต่อความสำคัญในการปรับตัวเข้าสู่การดำเนินธุรกิจด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมดิจิทัล และนำผลที่ได้ไปสู่การต่อยอดการบริการภายใน สพธอ. เพื่อให้เกิดการดำเนินงานที่ยั่งยืน ดังนั้น การส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานและธุรกิจที่มีนวัตกรรมและรูปแบบธุรกิจที่มีศักยภาพในการตอบโจทย์หรือ

แก้ไขปัญหาในการเข้าสู่ยุคดิจิทัลของสังคมไทย และการจัดให้เกิดการสร้างโอกาสทางธุรกิจ เช่น การจับคู่ทางธุรกิจ (Business Matching) เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ล้วนเป็นการต่อยอดการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ตอบโจทย์ทั้งในมุมของ (ร่าง) แผนยุทธศาสตร์เกี่ยวกับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ที่มีมาตรการในการส่งเสริมให้เกิดการเพิ่มขีดความสามารถของผู้ประกอบการ รวมถึงต่อยอดการใช้งานเพื่อผลักดันมูลค่าทางเศรษฐกิจมากขึ้น ซึ่งจากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น สฟธอ. จึงเห็นถึงความสำคัญในการดำเนินงานผลักดันกิจกรรมต่างๆ ที่จะช่วยตอบโจทย์ทั้งในมุมของภารกิจของ สฟธอ. และการผลักดันตามมาตรการของแผนระดับชาติที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนานวัตกรรมหรือรูปแบบธุรกิจ สำหรับหน่วยงานหรือธุรกิจที่มีศักยภาพในการตอบโจทย์หรือแก้ไขปัญหาในการเข้าสู่ยุคดิจิทัลของสังคมไทย โดยเฉพาะกลุ่ม SMEs กลุ่มผู้พัฒนานวัตกรรม (Service Provider) ทั้งภาคธุรกิจ และ Startup

๒.๒ เพื่อให้เกิดเครือข่ายการดำเนินงาน และมีข้อมูลการให้บริการดิจิทัลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการผลักดันให้การใช้ประโยชน์กับกลุ่มเป้าหมาย และเป็นข้อมูลประกอบในการเสนอแนะประเด็นในเชิงนโยบาย และแนวทางการดำเนินงานตามบทบาทที่เกี่ยวข้องกับ สฟธอ.

๒.๓ เพื่อส่งเสริมให้เกิดการจับคู่ในทางธุรกิจ และสร้างความร่วมมือในการผลักดันการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และการเปลี่ยนผ่านสู่การทำงานและแก้ไขปัญหาด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล (e-Office solution) และนำไปสู่การนำ Solution ไปพัฒนาต่อไป

๒.๔ เพื่อส่งเสริมการสร้างการรับรู้ต่อบทบาทของ สฟธอ. ในการส่งเสริมและสนับสนุนหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนให้มีการดำเนินการด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์และพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการพัฒนาประเทศในด้านต่าง ๆ รวมถึงการสนับสนุนธุรกิจบริการดิจิทัลและการเปลี่ยนผ่านสู่ดิจิทัล (Digital Transformation)

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อย ๑ ปี
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นเสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ต้องมีสำเนาสัญญา หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน ประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพอ. เชื่อถือ อย่างน้อย ๑ (หนึ่ง) สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อสัญญา โดยมีวันเริ่มต้นสัญญา ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๔

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องร่วมหารือกับ สพอ. เพื่อกำหนดแผนกลยุทธ์การสื่อสารเรื่อง e-Office ให้มีการดำเนินงานที่เหมาะสม มี Key Message ที่จะใช้ในการสื่อสาร โดยจะต้องสอดคล้องกับบทบาทของ สพอ. รวมถึงกลยุทธ์แบรนด์ (Brand Strategy) ที่ สพอ. กำหนดในเบื้องต้น โดยมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายในการสื่อสาร แนวคิดของการดำเนินงานที่สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของ สพอ. รวมถึงการสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน การสนับสนุนให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมที่สนับสนุนธุรกิจบริการ ประเด็นที่ใช้ในการสื่อสาร การกำหนดกิจกรรม ช่องทางในการสื่อสาร ตลอดจนแนวทางการติดตามและวัดผลการดำเนินงานเพื่อให้ สพอ. เห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินงาน ทั้งนี้ ในส่วนของการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องสามารถจัดขึ้นในรูปแบบออนไลน์ ออฟไลน์ หรือในรูปแบบผสมผสาน (Hybrid) ได้ โดยนำเสนอเหตุผลและรูปแบบการจัดกิจกรรมที่ชัดเจนให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบในแผนการดำเนินงาน และในการร่วมหารือหรือประชุม การดำเนินงานร่วมกับ สพอ. ผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกหรือสรุปประเด็นสำคัญจากการร่วมหารือหรือประชุม นั้น ส่งมอบให้ สพอ. ภายหลังเสร็จสิ้นการร่วมหารือหรือประชุมทุกครั้ง

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างให้เกิดการรับรู้ถึงความสำคัญและประโยชน์ของ e-Office ตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารเรื่อง e-Office ในข้อ ๔.๑ ในรูปแบบของการบรรยาย อบรม และ/หรือเสวนา โดยจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในแต่ละครั้งจะต้องประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดกิจกรรม พร้อมแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องเชิญชวนผู้สนใจเข้าร่วมกิจกรรม โดยกลุ่มเป้าหมายหลัก ได้แก่ กลุ่มผู้ประกอบการค้าและบริการ หรือเครือข่ายธุรกิจอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสม จำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ราย ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยนำเสนอข้อมูลเครือข่ายกลุ่มธุรกิจต่าง ๆ ให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ และบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมและจัดทำข้อมูลผู้เข้าร่วมกิจกรรมเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบ Visual Art และ Content ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดกิจกรรมหรือนำไปใช้เป็นสื่อประชาสัมพันธ์ โดยงานออกแบบดังกล่าว จะต้องมีความสอดคล้องเชื่อมโยง

กับกลยุทธ์แบรนด์ (Brand Strategy) ทั้งนี้จะต้องนำเสนอ สพขอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการในแต่ละครั้ง

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพและเสียง ส่วนใดส่วนหนึ่งที่เหมาะสมหรือทั้งหมดของกิจกรรมที่จัดในแต่ละครั้ง ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ที่มีผู้ติดตามเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐,๐๐๐ ราย ไม่น้อยกว่า ๑ ช่องทาง โดยต้องมีผู้สนใจเข้าถึงกิจกรรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ Reaches ต่อการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง โดยนับจำนวนรวมภายใน ๗ วัน หลังจากวันที่จัดกิจกรรมแต่ละครั้งแล้วเสร็จ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดภาพและเสียงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ทั้งนี้จะต้องนำเสนอ สพขอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพและเสียง ส่วนใดส่วนหนึ่งที่เหมาะสมหรือทั้งหมดของกิจกรรมที่จัดในแต่ละครั้ง ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของผู้ที่มีชื่อเสียง (Influencers) ที่มีผู้ติดตามเป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐,๐๐๐ ราย รวมทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง ในการจัดกิจกรรม ทั้งนี้จะต้องนำเสนอ สพขอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาวิทยากรและผู้ดำเนินรายการเพื่อร่วมกิจกรรม โดยต้องมีความเหมาะสมกับรูปแบบและหัวข้อของกิจกรรม โดยรับรองและอำนวยความสะดวกวิทยากรและผู้ดำเนินรายการให้เป็นที่เรียบร้อยระหว่างกิจกรรม ทั้งนี้ต้องนำเสนอรายละเอียดวิทยากรและผู้ดำเนินรายการแก่ สพขอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔.๒.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรม และควบคุมภาพรวมการจัดกิจกรรม ให้เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔.๒.๙ ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรวจเพื่อการสะท้อนถึงความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง เช่น ในมุมของเนื้อหาที่นำเสนอ ประโยชน์ที่ได้รับ ตลอดจนความพึงพอใจ เป็นต้น และนำเสนอผลการสำรวจภายหลังการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งเสร็จสิ้น ทั้งนี้ให้นำเสนอวิธีการและรายละเอียดการสำรวจดังกล่าว ให้ สพขอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

๔.๒.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอการดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง เช่น บรรยากาศการจัดกิจกรรม การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ เพื่อใช้ในการสรุปผลการดำเนินงาน โดยบันทึกภาพนิ่งให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพวิดีโอ ให้ สพขอ. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง

๔.๒.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมทั้งในช่วงก่อนและหลังการจัดกิจกรรม ผ่านสื่อช่องทางออนไลน์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น บทความ Infographic VDO หรืออื่น ๆ เป็นต้น ตามความเหมาะสมของช่องทางที่ประชาสัมพันธ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ชิ้นต่อการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้ง รวมถึงการส่ง e-Mail เพื่อการประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายสำคัญ และจัดให้มีเจ้าหน้าที่คอยอำนวยความสะดวก ตอบคำถาม และให้ข้อมูลผู้เข้าร่วมงานตลอดระยะเวลาการดำเนินกิจกรรม ตามช่องทางสื่อสารของกิจกรรม ทั้งนี้จะต้องนำเสนอรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ช่องทางประชาสัมพันธ์ และกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการประชาสัมพันธ์ให้ สพขอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานผลการ

ประชาสัมพันธ์ทุกสัปดาห์ ตั้งแต่เริ่มดำเนินการประชาสัมพันธ์เป็นต้นไป โดยจัดทำรูปแบบรายงานมานำเสนอให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบ ก่อนดำเนินการ

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนานวัตกรรมหรือบริการที่จะมีส่วนในการส่งเสริม ผลักดัน และสร้างประโยชน์ สนับสนุนธุรกิจ หรือบริการ ตามแผนกลยุทธ์การสื่อสารเรื่อง e-Office ในข้อ ๔.๑ ในรูปแบบของการประกวดแข่งขันแบบทีม โดยจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมดังกล่าว จำนวน ๑ ครั้ง และมีรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดกิจกรรม พร้อมแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน เพื่อให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนการจัดกิจกรรม

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดงานแถลงข่าวเพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ก่อนที่จะมีการจัดกิจกรรมตามแผนดำเนินงานในข้อ ๔.๓.๑ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

(๑) นำเสนอแผนการดำเนินงานแถลงข่าว รูปแบบและรายละเอียดภายในงาน ประเด็นแถลงข่าวที่น่าสนใจและมีความเกี่ยวข้องกับกิจกรรม กำหนดการ รวมถึงงานออกแบบ Visual Art และ Content ต่าง ๆ ที่ใช้เป็นองค์ประกอบในการจัดงานให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดงาน

(๓) เชิญผู้ที่มีส่วนร่วมในงาน ทั้งในกลุ่มภาครัฐ ภาคธุรกิจ กลุ่มต่าง ๆ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ให้มีผู้ร่วมงานไม่น้อยกว่า ๕๐ คน ทั้งนี้ให้เสนอรายชื่อการเชิญผู้ร่วมงานให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญ และบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานและจัดทำข้อมูลผู้เข้าร่วมงานเมื่อเสร็จสิ้นการจัดงาน

(๔) จัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพและเสียงของงาน ผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดภาพและเสียงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๕) จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการงานแถลงข่าว ที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม โดยให้นำเสนอรายละเอียดของพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ รวมถึงบทดำเนินรายการให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวกในการจัดงาน และควบคุมภาพรวมการจัดงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

(๗) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ โดยนำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญ

(๘) จัดทำปฏิทินข่าว และเนื้อหาข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานไปยังสื่อต่างๆ ก่อนการจัดงาน โดยนำเสนอให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และในช่วงวันจัดงานและหลังวันจัดงานจะต้องมีข่าวหรือบทความ นำเสนอไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมในรอบรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าประกวดแข่งขัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ออกแบบและบริหารจัดการการรับสมัครผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน พร้อมนำเสนอรูปแบบการรับสมัคร การจัดเก็บข้อมูล การกำหนดคุณสมบัติผู้สมัคร รายละเอียดการประกวดแข่งขัน หลักเกณฑ์การคัดเลือก และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ สฟทอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) จัดเตรียมช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัครเข้าร่วมประกวดแข่งขัน และผู้ที่สนใจเข้าร่วมสมัครประกวดแข่งขัน เพื่อใช้เป็นช่องทางชี้แจงข้อมูล รายละเอียดของกิจกรรม กติกา หลักเกณฑ์ และการเตรียมตัว พร้อมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการติดต่อประสานในช่องทางนี้ ตลอดระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรม

(๓) ทำการประชาสัมพันธ์การรับสมัครเข้าร่วมประกวดแข่งขัน ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ พร้อมจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์เชิญชวนสมัครเข้าร่วมกิจกรรมประกวดแข่งขัน มีความยาว ๒-๔ นาที จำนวน ๑ เรื่อง เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ โดยจะต้องนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และรูปแบบเนื้อหาของวิดีโอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำหรือเผยแพร่

(๔) จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้าแข่งขันและมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประกวดแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์ การพิจารณาและคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมกิจกรรมให้ผ่านเข้าสู่รอบถัดไป โดยเสนอรายละเอียดของ คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหา

(๕) บริหารจัดการการคัดเลือกผู้สมัครเข้าร่วมประกวดแข่งขัน โดยเลือกผู้สมัครที่มีแนวคิด หรือผลงานที่โดดเด่น ไม่น้อยกว่า ๔๐ ทีม เพื่อคัดกรองต่อไปตามหลักเกณฑ์จนเหลือไม่น้อยกว่า ๑๐ ทีม เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมในขั้นตอนต่อไป

(๖) ประกาศรายชื่อผู้ที่ผ่านรอบคัดเลือก ผ่านทางสื่อช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง

(๗) จัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการกิจกรรมนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรม Workshop ให้แก่ผู้ที่ผ่านรอบคัดเลือก จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบภาพ ระบบเสียง ไมโครโฟน จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือ สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

(๒) จัดหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญและเหมาะสมกับกิจกรรม Workshop ทั้ง ๓ ครั้ง โดยรับรองและอำนวยความสะดวกวิทยากรให้เป็นที่เรียบร้อยระหว่างการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ให้นำเสนอรายละเอียดของวิทยากรแก่ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหา

(๓) จัดทำเอกสาร ข้อมูล หรือสื่อประกอบกิจกรรม Workshop ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม โดยนำเสนอ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ ในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง

(๔) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการกิจกรรมนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

(๕) ทำการประชาสัมพันธ์ ในช่วงก่อนการจัดกิจกรรม Workshop ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง โดยจะต้องนำเสนอแผนประชาสัมพันธ์ รูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบ ก่อนดำเนินการจัดทำหรือเผยแพร่

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมให้คำปรึกษาสำหรับผู้ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม Workshop จำนวนรวม ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดหาผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้คำปรึกษาในการพัฒนาผลงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน โดยนำเสนอรายละเอียดของผู้เชี่ยวชาญให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ พร้อมประสานจัดเตรียมช่องทางติดต่อระหว่างผู้เชี่ยวชาญและผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้เรียบร้อย และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง

(๒) บริหารจัดการกิจกรรมให้คำปรึกษาสำหรับผู้ที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม Workshop รวมถึงกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้มีรูปแบบและระยะเวลาที่เหมาะสม รวมถึงความพร้อมในด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๓) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก รับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง และบริหารจัดการกิจกรรมนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

๔.๓.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมรอบตัดสินผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) จัดเตรียมรูปแบบและแนวทางในการนำเสนอผลงานของผู้เข้าร่วมกิจกรรมแต่ละทีม ให้มีความเหมาะสม พร้อมรายละเอียดกำหนดการในกิจกรรมรอบตัดสิน นำเสนอ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ไม่มีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้าแข่งขันและมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประกวดแข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และพิจารณาผลงานในรอบตัดสิน โดยเสนอรายละเอียดของคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดหา และจัดให้มีการประชาสัมพันธ์คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ ผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๕ ช่องทาง

(๓) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมและตกแต่งให้เหมาะสมกับแนวทางภาพรวมของกิจกรรมทั้งหมด พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบภาพ ระบบไฟแสงสว่าง ระบบเสียง ไมโครโฟน จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรม

(๔) จัดทำวิดีโอแนะนำเสนอนำเสนอภาพรวมของกิจกรรมทั้งหมด มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที จำนวน ๑ เรื่อง โดยจะต้องนำเสนอรูปแบบเนื้อหาของวิดีโอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำ

(๕) เชิญผู้เข้าร่วมงาน ทั้งในกลุ่มภาครัฐ ภาคธุรกิจกลุ่มต่าง ๆ หน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม รวมถึงผู้ที่สนใจร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ทั้งนี้ให้เสนอรายชื่อการเชิญผู้ร่วมงานให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญ และบริหารจัดการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานและจัดทำข้อมูลผู้เข้าร่วมงานเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

(๖) จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการในกิจกรรมรอบตัดสิน ที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรม โดยให้นำเสนอรายละเอียดของพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ รวมถึงบทดำเนินรายการ ให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๗) จัดเตรียมรางวัลสำหรับทีมผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับรางวัลในกิจกรรมรอบตัดสินให้เหมาะสม โดยนำเสนอรายละเอียดของรางวัลที่จัดเตรียมให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๘) จัดเตรียมโล่รางวัลและประกาศนียบัตรสำหรับทีมผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่ได้รับรางวัลในกิจกรรมรอบตัดสินให้เหมาะสม โดยนำเสนอรูปแบบและรายละเอียดให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๙) เชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ โดยนำเสนอรายชื่อสื่อมวลชนให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญ

(๑๐) จัดทำปฏิทินข่าว และเนื้อหาข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานไปยังสื่อต่างๆ ก่อนการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และในช่วงวันจัดกิจกรรมและหลังการจัดกิจกรรมจะต้องมีข่าวหรือบทความ นำเสนอไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

(๑๑) จัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพและเสียงของกิจกรรมผ่านช่องทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดภาพและเสียงให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๑๒) จัดหาเจ้าหน้าที่ในการบันทึกเพื่อสรุปสาระสำคัญของงานในแต่ละวันในรูปแบบ Key takeaway เพื่อการสรุปผลเป็นรายงานและบทความสำหรับการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์

(๑๓) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก รับรองผู้เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง และบริหารจัดการกิจกรรมนี้ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน

๔.๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมสร้างโอกาสในทางธุรกิจ (Business Matching) ระหว่างผู้ประกอบการ SMEs และกลุ่มผู้พัฒนานวัตกรรม (Service Provider) ในรูปแบบการประชุม เวิร์กช็อป จำนวน ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) นำเสนอรูปแบบและรายละเอียดการดำเนินงานของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมายผู้ประกอบการ ระยะเวลา และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ประชาสัมพันธ์เชิญชวนไปยังกลุ่มเป้าหมายผู้ประกอบการที่สนใจในการร่วมกิจกรรม พร้อมนำเสนอข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรม

(๓) บริหารจัดการลงทะเบียนนัดหมายกิจกรรมระหว่างผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวดแข่งขันในรอบตัดสินกับกลุ่มเป้าหมายผู้ประกอบการ และจัดลำดับกิจกรรมให้เกิดขึ้นอย่างเหมาะสม

(๔) จัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดกิจกรรม พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องเขียน กระดาษเขียน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรม

(๕) จัดเตรียมระบบที่สนับสนุนกิจกรรมที่สามารถให้ผู้ประกอบการ SMEs สามารถเลือกการพบกลุ่มผู้พัฒนานวัตกรรม (Service Provider) ได้ และต้องมีการประสานงานให้เกิดการพบปะได้ตามตารางเวลาที่กำหนด

(๖) การจัดกิจกรรมจะต้องผลักดันให้เกิดการจับคู่ทางธุรกิจระหว่างผู้ประกอบการทางธุรกิจในกลุ่ม SMEs กับกลุ่มผู้พัฒนานวัตกรรม (Service Provider) เพื่อนำ Solution ที่เกิดขึ้นไปพัฒนาต่อไม่น้อยกว่า ๑๐ คู่ ทั้งนี้ให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจคู่ต่าง ๆ เช่น บรรยากาศการเจรจาธุรกิจ การสัมภาษณ์คู่ทางธุรกิจ เป็นต้น เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์การพัฒนาต่อยอด Solution ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

(๗) ทำการสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและนำเสนอผลการสำรวจความพึงพอใจภายหลังการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้น ทั้งนี้ให้นำเสนอวิธีการและรายละเอียดการสำรวจความพึงพอใจให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๘) จัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการกิจกรรมนี้ให้เป็นไป ด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน พร้อมติดตามผลของกิจกรรม

๔.๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอการดำเนินการจัดกิจกรรมในแต่ละกิจกรรมย่อย เช่น บรรยากาศการจัดกิจกรรม การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ ตามข้อ ๔.๓ เพื่อนำมาใช้ในการสรุปผลการดำเนินงาน โดยบันทึกภาพนิ่งให้อยู่ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพวิดีโอให้ สพอ. เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้น ภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำวิดีโอสรุปกิจกรรมตามข้อ ๔.๒ และ ๔.๓ เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ตามสื่อช่องทางต่าง ๆ ภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมทั้งหมด มีความยาวระหว่าง ๓-๕ นาที โดยนำเสนอรูปแบบและเนื้อหาวิดีโอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการจัดทำ

๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปข้อมูลที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทั้งหมด ที่ต่อบัณฑิตผู้ประสงค์ของโครงการ โดยมีการรวบรวมข้อมูลของกลุ่มผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขันและมีการจำแนกหมวดหมู่ตามอุตสาหกรรมที่ชัดเจน ผลงานหรือนวัตกรรมที่เกิดขึ้นในการจัดกิจกรรม โอกาสและแนวทางพัฒนาต่อยอดทางธุรกิจ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ประเภทการให้บริการดิจิทัล แนวคิดในการสร้างสรรค์นวัตกรรมหรือบริการ การตอบโจทย์หรือแก้ไขปัญหา รายละเอียดการตลาดติดต่อ จำนวนสมาชิก ผลคะแนนการตัดสิน และรูปแบบการประกอบธุรกิจ (หากมี) โดยนำเสนอรูปแบบและเนื้อหาของรายงานให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ เพื่อประโยชน์ในการนำเนื้อหาไปใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อไป

๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

ราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๔,๑๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔ โดยส่งมอบงานเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๑ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๒ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในเอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๓ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในเอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ ๔ ส่งมอบงานตามขอบเขตงาน ๔.๔ และ ๔.๕ ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และบันทึกไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ลงในเอ็กซ์เทอร์นอลฮาร์ดดิสก์ (External Hard Disk) จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐ %) ของราคางานจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๐. การรักษาความลับ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เช่นว่านั่นด้วย

๑๐.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๐.๑ ต่อไป トラบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๑.๑ ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๑.๒ ผลงานที่ผ่านมาหรือความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๓๕

๑๑.๓ แผนการปฏิบัติงานหรือการตอบตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินโครงการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๑๑.๔ ข้อเสนออื่น ๆ ที่ส่งเสริมวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน จากคะแนนรวม ๑๐๐ (หนึ่งร้อย) คะแนน ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาดังนี้

| ลำดับ | รายละเอียด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ (๑๐๐) | คะแนนรวม (๑๐๐) |
|-------|---|------------------|-------------------|----------------|
| ๑ | เกณฑ์ราคา | ๒๐ | | |
| ๒ | ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา | ๓๕ | | |
| | ๒.๑ ประสิทธิภาพในการดำเนินกิจกรรมในรูปแบบเดียวกันกับขอบเขตงานของโครงการ มีรายละเอียด ดังนี้ (๑) กิจกรรมสร้างการรับรู้ในรูปแบบของอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย และ/หรือการเสวนาไปยังกลุ่มเป้าหมายของโครงการ (๒) กิจกรรมที่สร้างการมีส่วนร่วมเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาวัฒนธรรมหรือบริการ โดยส่งเสริม สร้างประโยชน์และสนับสนุนธุรกิจหรือบริการ ในรูปแบบของการประกวดแข่งขันแบบทีม (๓) กิจกรรมสร้างโอกาสในทางธุรกิจ (Business Matching) ระหว่างผู้ประกอบการและกลุ่มผู้พัฒนาวัฒนธรรม เกณฑ์คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ ได้ ๖๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ และ ๒ ได้ ๘๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดทั้ง ๓ ข้อ ได้ ๑๐๐ คะแนน | ๑๕ | | |

| ลำดับ | รายละเอียด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | คะแนนต่อ ข้อ (๑๐๐) | คะแนน รวม (๑๐๐) |
|-------|---|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| | <p>๒.๒ ความเป็นไปได้ในการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายของโครงการ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ประเภทและรูปแบบของสื่อที่เลือกใช้เพื่อการสื่อสารถึงกลุ่มเป้าหมายตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>(๒) การสื่อสารถึงประชาชนทั่วไปให้เข้าใจถึงประโยชน์ของการใช้ประโยชน์จาก e-Office Solution และบทบาทของ สฟธอ. ต่อการดำเนินโครงการ</p> <p>(๓) การเชื่อมโยงผลลัพธ์โครงการกับภารกิจของ สฟธอ. เพื่อสร้างให้เกิดแนวทางการร่วมมือในการขับเคลื่อนภารกิจ สฟธอ. ต่อไป</p> <p><u>เกณฑ์คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ ได้ ๖๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ และ ๒ ได้ ๘๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดทั้ง ๓ ข้อ ได้ ๑๐๐ คะแนน | ๑๕ | | |
| | <p>๒.๓ ความเชี่ยวชาญของคณะทำงานผู้รับผิดชอบโครงการ</p> | ๕ | | |
| ๓ | <p>แผนการดำเนินโครงการ</p> | ๔๐ | | |
| | <p>๓.๑ การนำเสนอกลุ่มเป้าหมายโครงการ มีรายละเอียดดังนี้</p> <p>(๑) ความเหมาะสมและสอดคล้องของกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์โครงการ</p> <p>(๒) เครือข่ายและการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p>(๓) การสรุปผลและจัดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแสดงภาพรวมในการส่งเสริม สร้างประโยชน์และสนับสนุนธุรกิจหรือบริการ ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p><u>เกณฑ์คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ ได้ ๖๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดข้อ ๑ และ ๒ ได้ ๘๐ คะแนน - นำเสนอตรงกับรายละเอียดทั้ง ๓ ข้อ ได้ ๑๐๐ คะแนน | ๑๕ | | |
| | <p>๓.๒ รูปแบบของกิจกรรมและการประชาสัมพันธ์</p> | ๑๕ | | |

| ลำดับ | รายละเอียด | น้ำหนัก (ร้อยละ) | คะแนนต่อ ข้อ (๑๐๐) | คะแนน รวม (๑๐๐) |
|-----------------|---|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| | ๓.๓ ผลลัพธ์และผลผลิตที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ | ๑๐ | | |
| ๔ | ข้อเสนออื่น ๆ เช่น เสนอเครือข่ายการดำเนินงาน (Partner) ช่องทางประชาสัมพันธ์อื่น ๆ นอกเหนือจากขอบเขตงานจ้าง จำนวนครั้งที่เผยแพร่ที่เพิ่มขึ้นจากขอบเขตงานจ้าง แนวทางอื่น ๆ ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น | ๕ | | |
| คะแนนรวมทั้งหมด | | ๑๐๐ | | |

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

๒. ประเมินคะแนนจากราคาที่เสนอ = ๑๐๐ - ((ผลต่างราคาของผู้เสนอ กับ ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด / ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด)* ๑๐๐)

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์พิจารณาและนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ห้องประชุม สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ อาคารเดอะไนน์ ทาวเวอร์ แกรนด์ พระรามเก้า (อาคารบี) ชั้น ๒๐ - ๒๒ เลขที่ ๓๓/๔ ถนนพระราม ๙ แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพฯ ๑๐๓๑๐ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล

๑๒. การสงวนสิทธิ์

สพธอ. ขอสงวนสิทธิ์ดังนี้

๑๒.๑ ไม่ดำเนินการคัดเลือกผู้เสนอราคารายใด ๆ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอโครงการของผู้เสนอราคาทั้งหมดยังไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคต่ำกว่า ๘๐ (แปดสิบ) คะแนน

๑๒.๒ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะไม่สามารถนำส่งตัวแทน ผู้สมัครเข้าประกวด หรือผู้แข่งขันที่มีความเกี่ยวข้องกับหน่วยงานของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ทั้งที่เป็นพนักงานของบริษัท เป็นผู้เกี่ยวข้องกับผู้กำหนดกติกาในการแข่งขัน หรือเป็นผู้เกี่ยวข้องกับกรรมการตัดสิน ในกิจกรรมการประกวดการแข่งขันในข้อ ๔.๓