

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

|                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. ชื่อโครงการ.....การพัฒนาแนวทางการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) สำหรับการกำกับดูแลแพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform Services)..... |
| 2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ.....สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์.....                                                                                     |
| 3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ..... ๓,๐๐๐,๐๐๐ ..... บาท                                                                                                   |
| 4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๘ .....                                                                                     |
| เป็นเงิน ..... ๓,๐๐๐,๐๐๐..... บาท                                                                                                                            |
| ราคา/หน่วย (ถ้ามี).....๓,๐๐๐,๐๐๐..... บาท                                                                                                                    |
| 5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)                                                                                                                       |
| 5.1 .....บริษัท เจซีเอนด์โค คอมมิวนิเคชั่นส์ จำกัด.....                                                                                                      |
| 5.2 .....บริษัท โซเซียลแล็บ จำกัด.....                                                                                                                       |
| 5.3 .....บริษัท ทาวน์แมน รีเลชั่นส์ จำกัด.....                                                                                                               |
| 6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน                                                                                                    |
| 6.1 ..... นางสาวรัตนภรณ์ ทานน้ำ.....                                                                                                                         |
| 6.2 .....นางสาวปาลิตา นกพลับ.....                                                                                                                            |
| 6.3 .....นายไพเศษ เจริญพานิช.....                                                                                                                            |
| 6.4 .....                                                                                                                                                    |
| 6.5 .....                                                                                                                                                    |

|                                                                                   |                                         |                                                                                                                                      |             |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------|
|  | ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) |                                                                                                                                      | จำนวน       | ๑๕ หน้า |
|                                                                                   | เรื่อง                                  | การพัฒนาแนวทางการมีส่วนร่วมของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder) สำหรับการกำกับดูแลแพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform Services) |             |         |
|                                                                                   | จัดทำโดย                                | ฝ่ายยุทธศาสตร์ธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์                                                                                               | วันที่จัดทำ | ค.ศ. ๖๘ |

## ๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform Services) เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัลของโลกและประเทศไทย โดยเฉพาะในกลุ่มธุรกิจอีคอมเมิร์ซและการให้บริการออนไลน์ ทั้งยังส่งผลโดยตรงต่อการขยายตัวของเศรษฐกิจจริง (Real Economy) และเป็นปัจจัยสำคัญในการเพิ่มผลิตภาพทางเศรษฐกิจของประเทศ สพธอ. ภายใต้วิสัยทัศน์ในการเป็นองค์กรขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับเศรษฐกิจและสังคมดิจิทัล โดยมีบทบาทเป็น Co-creation Regulator ที่มุ่งสนับสนุนการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานของผู้ให้บริการแพลตฟอร์มดิจิทัลให้มีความปลอดภัย โปร่งใส และเป็นธรรม สอดคล้องกับ “พระราชกฤษฎีกาการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕” ซึ่งมุ่งให้เกิดกลไกการกำกับดูแลที่มีประสิทธิภาพ ทันสมัย และสอดคล้องกับแนวโน้มเศรษฐกิจดิจิทัลโลก ควบคู่กับการพัฒนาแนวทาง มาตรฐาน และแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices) เพื่อส่งเสริมให้เกิดกลไกการร่วมกำกับดูแลที่เน้นการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแลอื่น ผู้ประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ภาคประชาสังคม ตลอดจนประชาชน เพื่อให้เกิดระบบนิเวศดิจิทัล (Digital Ecosystem) ที่ช่วยลดความเสี่ยงและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นท่ามกลางการเติบโตอย่างรวดเร็วของบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล

ดังนั้น เพื่อผลักดันให้เกิดการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการพัฒนากลไกการร่วมกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งเสริมความเชื่อมั่นทางดิจิทัล (Digital Trust) และระบบเศรษฐกิจดิจิทัล จึงมีความจำเป็นที่จะต้องสร้างการมีส่วนร่วมกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) จากทุกภาคส่วนผ่านกระบวนการสื่อสารและการจัดกิจกรรมอย่างมีกลยุทธ์และเป็นระบบ ตลอดจนการบริหารจัดการการสื่อสารในสถานการณ์ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงหรือผลกระทบ (Crisis Communication Management) เพื่อสนับสนุนให้เกิดการมีส่วนร่วม การสร้างการรับรู้และความเข้าใจ ตลอดจนเครือข่ายความร่วมมือในการดำเนินงานร่วมกัน ทั้งในด้านการกำกับดูแลและการส่งเสริมการยกระดับมาตรฐานบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล สู่การขับเคลื่อนธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มั่นคง ปลอดภัย และน่าเชื่อถือ พร้อมยกระดับอันดับความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ (IMD World Digital Competitiveness Ranking) และส่งเสริมการพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลอย่างยั่งยืน

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อทบทวนและพัฒนาแผนบริหารการสื่อสารในภาวะวิกฤต (Crisis Communication Management Plan) ของ สพธอ.ให้มีความทันสมัย เหมาะสมกับบริบทของการกำกับดูแลธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล (Digital Platform Services) โดยมุ่งเน้นการจัดทำแนวทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและจัดการสถานการณ์วิกฤต เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นทางดิจิทัล (Digital Trust) ตลอดจนบทบาทและคุณค่าขององค์กรอย่างยั่งยืน

๒.๒ เพื่อส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมและเครือข่ายความร่วมมือ (Community & Networking) ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลบริการแพลตฟอร์มดิจิทัล อาทิ คณะกรรมการร่วมกำกับภายใต้กฎหมาย DPS หน่วยงานภาครัฐ หน่วยงานกำกับดูแล บริการแพลตฟอร์มดิจิทัล ตลอดจนภาคประชาสังคมและประชาชน เป็นต้น ผ่านการดำเนินงานด้านการสื่อสารและกิจกรรมที่มุ่งสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และความร่วมมืออย่างมีกลยุทธ์และมีระบบ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ การสื่อสารและแนวทางการบริหารการสื่อสารในภาวะวิกฤตของ สฟธอ.

๒.๓ เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจและความตระหนักถึงบทบาทของ สฟธอ. ในฐานะ Co-creation Regulator รวมถึงการดำเนินงานภายใต้บทบาทดังกล่าว พร้อมเสนอแนะแนวทางการดำเนินงานในระยะต่อไป เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงาน และการวางแผนการทำงานด้านการสื่อสารเพื่อการสร้าง การมีส่วนร่วมในอนาคตให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน พัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการ (Implementation Plan) ที่สะท้อนให้เห็นถึงทิศทาง Concept การจัดกิจกรรมการสื่อสารของทั้งโครงการ การกำหนด กลุ่มเป้าหมาย ออกแบบวิธีการประเมินและการติดตามผลการสื่อสารและการจัดกิจกรรม รวมถึงตัวอย่างของ การนำเสนอผลการสื่อสารในรูปแบบที่เข้าใจง่ายและเหมาะสม (Dashboard) โดยแผนการดำเนินงานจะต้อง

สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม Digital Platform Services ของ สฟธอ. และต้องนำเสนอต่อ สฟธอ. เพื่อพิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงาน ในลำดับต่อไป

๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Plan) ของ สฟธอ. ร่วมกับทีมงานหลักของ สฟธอ. เพื่อให้แผนมีเนื้อหาที่สมบูรณ์ ครบถ้วนเหมาะสม และสามารถนำไปใช้งานจริงได้ โดยแผนที่ปรับปรุงอย่างน้อยจะต้องครอบคลุมสาระสำคัญ เช่น วิธีการประเมินและจัดประเภทวิกฤต (Crisis Assessment & Classification) ตลอดจนแนวทางการสื่อสารเพื่อการตอบสนองต่อความเสี่ยง เป็นต้น โดยแผนดังกล่าวจะต้องสอดคล้องกับบทบาทการดำเนินงานของ สฟธอ. โดยคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้กระบวนการบริหารจัดการและการสื่อสารในภาวะวิกฤตของ สฟธอ. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

จากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องร่วมจัด Workshop ด้านการบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Workshop) จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ร่วมกับทีมภายใน สฟธอ. ที่เกี่ยวข้องภายใต้แผนดังกล่าว เพื่อสร้างความเข้าใจเพิ่มเติม โดยกิจกรรมจะต้องตอบโจทย์วัตถุประสงค์ ดังนี้

(๑) เพื่อสร้างการรับรู้และความเข้าใจถึงความสำคัญของการสื่อสารและการบริหารจัดการในภาวะเสี่ยงหรือภาวะวิกฤต ตลอดจนขั้นตอนการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Plan)

(๒) เพื่อระดมความคิดเห็นและจำลองสถานการณ์วิกฤตที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กร (Scenario-based Exercise) พร้อมทดสอบแนวทางการตอบสนองและการสื่อสารตามแผนที่ได้ปรับปรุง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจขั้นตอนและบทบาทของตนในสถานการณ์จริง

(๓) เพื่อจัดเก็บข้อมูล ข้อเสนอแนะ และผลการดำเนินงานจาก Workshop นำมาวิเคราะห์และปรับปรุงแผนบริหารจัดการภาวะวิกฤต (Crisis Management Plan) โดยมีการหารือร่วมกับทีมภายในของ สฟธอ. อย่างต่อเนื่อง

๔.๓ จากข้อ ๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำและนำเสนอผลการสื่อสาร (Monitoring) ที่ครอบคลุมทั้ง Data insights โดยจะต้องสะท้อนกระแสและเทรนด์ดิจิทัลที่เกี่ยวข้องต่อโครงการ รวมถึงผล Clipping News และ Social listening ที่สะท้อนการมีส่วนร่วมต่อกิจกรรมการสื่อสารของ สฟธอ. ที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) ที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนากิจกรรมการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของโครงการ โดยรายงาน Monitoring จะต้องมีการนำเสนอที่น่าสนใจและเข้าใจง่าย (Dashboard) ที่สะท้อนการรับรู้และการมีส่วนร่วมต่อกิจกรรมการสื่อสารของ สฟธอ. โดย Dashboard ครอบคลุมประเด็นสำคัญ ได้แก่

- Social engagement (รายสัปดาห์)
- Sentiment analysis (ถ้ามี) (รายสัปดาห์)
- Top positive-performance posts (รายเดือน)

- Top 5 posts with highest engagement (รายเดือน)
- ผลการวิเคราะห์ Key takeaway from online รวมถึง Trend ที่พบ (รายเดือน)
- Recommendation การสื่อสารของ ETDA (รายเดือน หรือรายไตรมาส)
- Tracking top-engaged online transactions via social listening (รายเดือน)

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงาน Monitoring และนำเสนอต่อ สพอ. ทุก ๒ สัปดาห์ และรายเดือน นับจากวันเริ่มต้นสัญญา และเมื่อสิ้นสุดโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ รายงานสรุปผลการติดตามและวิเคราะห์ภาพรวมตลอดโครงการ รวมถึง การวิเคราะห์ช่องว่าง (Gap Analysis) และ ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Recommendations) ที่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระยะต่อไปของ สพอ.

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดประชุมและรายงานความก้าวหน้า ปัญหาตลอดจนความเสี่ยง (ถ้ามี) ของการดำเนินโครงการ และนำเสนอรายงาน Monitoring ตามข้อ ๔.๓ ต่อ สพอ. อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง พร้อมบันทึกและส่งรายงานสรุปการประชุมภายใน ๓ วันทำการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องกำหนดวันและเวลาในการประชุมรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ไว้ในแผนการดำเนินงาน ในข้อ ๔.๑ ด้วย

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาที่ปรึกษาโครงการ จำนวน ๑ ราย โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้ จบการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลายหรือปริญญาโท มีความเชี่ยวชาญด้านการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ กลยุทธ์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี โดยผู้รับจ้างต้องแนบเอกสารแสดงรายละเอียดคุณสมบัติ ประสบการณ์ หรือผลงานของที่ปรึกษาโครงการ เพื่อเสนอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ

โดยขอบเขตหน้าที่ของที่ปรึกษา มีดังนี้

- (๑) ร่วมให้ข้อเสนอแนะเมื่อพบสถานการณ์ในภาวะวิกฤต (Crisis Management) เพื่อนำไปสู่การปรับกระบวนการภายในของ สพอ. เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น
- (๒) ร่วมจัด Workshop เพื่อถ่ายทอดความรู้และสร้างความเข้าใจให้แก่ทีมงานในการรับมือและสื่อสารในภาวะวิกฤต พร้อมจัดทำข้อเสนอแนะเชิงวิเคราะห์ สู่การพัฒนาและปรับปรุง Crisis Management Plan ให้มีความชัดเจนขึ้น
- (๓) ร่วมประชุมติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพของการสื่อสาร ที่มุ่งเน้นภายใต้บทบาทของการเป็น Regulator ภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับบทบาทของ สพอ. ได้แก่ พระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลที่ต้องแจ้งให้ทราบ พ.ศ. ๒๕๖๕ และประเด็นที่ทาง สพอ. มุ่งเน้นจะสื่อสารในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รวมถึงสิ่งที่ควรจะต้องสื่อสาร หรือสร้าง Engagement กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนแพลตฟอร์มที่ดำเนินการกำกับดูแล ภายใต้แผนงานที่สนับสนุนการปฏิบัติการกิจตามกฎหมาย ทั้งนี้ กรณีที่มีการประชุมร่วมกับ สพอ. ตามแผนงาน จะต้องเข้าร่วมทุกครั้ง

- (๔) ออกแบบแนวทางและวิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อให้สามารถสะท้อนข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับ ปัญหา (Pain Points) ความต้องการ (Needs) และความคาดหวัง (Expectations) ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้เข้าร่วมกิจกรรมตาม ข้อ ๔.๖ โดยข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมจะต้องถูกนำมาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ และมีความเหมาะสมในการจัดทำข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Recommendations) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สพอ.
- (๕) จัดทำ DPS Stakeholder Analysis ประกอบการกำหนดทิศทางการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของ สพอ. ที่เป็นข้อเสนอแนะในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐

๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของโครงการ ดังนี้

๔.๖.๑ จัดกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย ตามที่ สพอ.กำหนด เช่น ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสร้างความร่วมมือ อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ การเสวนาในเชิงกฎหมาย ดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ จัดประชุมความร่วมมือ หรือ กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม เป็นต้น จำนวนทั้งหมด ๔ ครั้ง โดยแต่ละครั้งจะต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน

#### ก่อนการจัดกิจกรรม

- (๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ Concept รายละเอียดเนื้อหาของการจัดกิจกรรม พร้อมนำเสนอรายชื่อและประสานติดต่อไปยังกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมให้มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น รายละเอียดกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น กำหนดการ Key Visual โปรแกรมคำถาม เอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดหาผู้ดำเนินรายการ Moderator เจ้าหน้าที่ดูแลบริหารจัดการให้ครอบคลุมและเพียงพอ รวมถึงจัดทำสคริปต์ผู้ดำเนินรายการ วิทยากร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดหาสถานที่ที่จัดกิจกรรมที่เหมาะสม อาหารและเครื่องดื่ม การบริหารจัดการกิจกรรม แสงสีเสียง และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ตามที่ สพอ.เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และต้องนำเสนอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรม หรือ ผลิต หรือ ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมต่อกิจกรรม ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ ETDA โดยการสื่อสารจะต้องครอบคลุมทั้ง ออนไลน์ และ ออฟไลน์ อาทิ จัดหมายเชิญ โปสเตอร์ด้วยแคปชั่นประกอบภาพกราฟิก อย่างน้อยจำนวน ๒ โปสเตอร์ต่อกิจกรรม เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานและสร้างการรับรู้ต่อกลุ่มเป้าหมาย พร้อมจัดทำภาพประกอบข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับส่งสื่อมวลชน (ถ้ามี) ตามที่ สพอ.เห็นชอบ

- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความคืบหน้าของการจัดกิจกรรมทั้งหมดให้ สฟธอ.รับทราบอย่างใกล้ชิด ทั้งรายละเอียดความคืบหน้าของการจัดกิจกรรม รายชื่อผู้ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ระหว่างการจัดกิจกรรม

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามาดูแลบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและเพียงพอ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม ตั้งแต่การประสานติดตามผู้เข้าร่วมกิจกรรม การลงทะเบียนที่เหมาะสม รวมถึงการดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างใกล้ชิด พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ เช่น คอมพิวเตอร์ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องเขียน กระดานเขียน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการเขียน สำหรับเก็บประเด็นเนื้อหา รายละเอียด ที่เกิดขึ้นจากการหารือ การแลกเปลี่ยนมุมมอง หรือประเด็นอื่นๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสรุปรายงานอย่างละเอียดและนำเสนอต่อ สฟธอ. ภายใน ๓ วันหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบหรือเครื่องมือ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ รูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อาทิ ระบบการประชุม e-Meeting หรือ การถ่ายทอดสด (Live) ผ่านช่องทางที่ สฟธอ.เห็นชอบ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรม
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องเก็บภาพบรรยากาศของกิจกรรม ในรูปแบบภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว พร้อมบันทึกเสียง เพื่อให้เป็นข้อมูลในการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ส่วนอื่นๆ ต่อไป

#### หลังการจัดกิจกรรม

- (๑) หลังจบกิจกรรมทุกครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปเนื้อหาจากกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้ต่อกิจกรรม ผ่านรูปแบบการสื่อสาร เช่น แคปชั่นสรุปสาระสำคัญและภาพบรรยากาศในงาน (อัลบั้มโพสต์) หรือ Quote เพื่อเน้นคำพูดและประเด็นที่จะสื่อสารจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ สฟธอ. โดยจะต้องเผยแพร่หลังจบกิจกรรมไม่เกิน ๕ วันทำการ นอกจากนี้ จะต้องสรุปสาระสำคัญของการจัดกิจกรรม การสื่อสารในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับส่งสื่อมวลชน (ตามที่ สฟธอ. แจ้ง) โดยจะต้องนำเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงานผลิตและเผยแพร่ทุกครั้ง

๔.๖.๒ จัดกิจกรรมสัมมนานอกพื้นที่ จำนวน ๑ ครั้ง เป็นเวลา ๓ วัน ๒ คืน มีกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมไม่เกิน ๖๐ คน (รวมผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ สพอ.)

#### ก่อนการจัดกิจกรรม

- (๑) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรูปแบบ Concept รายละเอียดเนื้อหาของการจัดกิจกรรมการสื่อสาร พร้อมนำเสนอรายชื่อและประสานติดต่อไปยังกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง รวมถึงรายละเอียดต่างๆ ที่สนับสนุนการจัดกิจกรรมการสื่อสารให้มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย เช่น รายละเอียดกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น กำหนดการ Key Visual โปรแกรมคำถาม เอกสารที่เกี่ยวข้อง จัดหาผู้ดำเนินรายการ Moderator เจ้าหน้าที่ดูแลบริหารจัดการกิจกรรม ให้ครอบคลุมและเพียงพอ รวมถึงจัดทำสคริปต์ผู้ดำเนินรายการ วิทยากร รวมถึงหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง จัดหาสถานที่ที่จัดกิจกรรม ที่พักของผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ ตลอดจนอาหาร เครื่องดื่ม เบอร์กัปรอง ดูแลและรับผิดชอบการเดินทางทั้งขาไปและขากลับ การบริหารจัดการกิจกรรม แสงสีเสียง และอำนวยความสะดวกอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ สพอ.เห็นสมควร โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด และต้องนำเสนอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเชิญผู้เข้าร่วมงาน หรือ ผลิต หรือ ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการประชาสัมพันธ์ สร้างการรับรู้เพื่อให้เกิดการมีส่วนร่วมต่อการจัดกิจกรรม ผ่านช่องทางโซเชียลมีเดียของ ETDA โดยการสื่อสารจะต้องครอบคลุมทั้ง ออนไลน์ และ ออฟไลน์ อาทิ จดหมายเชิญ โพสต์ด้วยแคปชั่นประกอบภาพกราฟิก เพื่อเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานและสร้างการรับรู้ต่อกับกลุ่มเป้าหมาย ตามที่ สพอ.เห็นชอบ
- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความคืบหน้าของการจัดกิจกรรมทั้งหมดให้ สพอ.รับทราบอย่างใกล้ชิด ทั้งรายละเอียดความคืบหน้าของการจัดกิจกรรม รายชื่อผู้ยืนยันการเข้าร่วมกิจกรรม หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ระหว่างการจัดกิจกรรม

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามาดูแลบริหารจัดการกิจกรรมให้เป็นไปอย่างเรียบร้อยและเพียงพอ เพื่อให้กิจกรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสม ตั้งแต่การประสานติดตามผู้เข้าร่วมกิจกรรม การลงทะเบียนที่เหมาะสม รวมถึงการดูแลผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างใกล้ชิด พร้อมจัดเตรียมอุปกรณ์อื่นๆ เช่น คอมพิวเตอร์ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต เครื่องเขียน กระดาษเขียน หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนอาหาร เครื่องดื่ม เบอร์กัปรอง ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน เป็นต้น
- (๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการเขียน สำหรับเก็บประเด็นเนื้อหา รายละเอียด ที่เกิดขึ้นจากการหารือ การแลกเปลี่ยนมุมมอง หรือประเด็นอื่นๆ ที่

เกิดขึ้นระหว่างการจัดกิจกรรม เพื่อสรุปรายงานและนำเสนอต่อ สฟธอ. ภายใน ๓ วันหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

- (๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมระบบหรือเครื่องมือ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการจัดกิจกรรมในรูปแบบออนไลน์ หรือ รูปแบบผสมผสาน (Hybrid) อาทิ ระบบการประชุม e-Meeting หรือ การถ่ายทอดสด (Live) ผ่านช่องทางที่ สฟธอ.เห็นชอบ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมมีเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรม ตามที่ สฟธอ. เห็นชอบ
- (๔) ผู้รับจ้างจะต้องเก็บภาพบรรยากาศของกิจกรรม ในรูปแบบภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว พร้อมบันทึกเสียง เพื่อให้เป็นข้อมูลในการผลิตชิ้นงานประชาสัมพันธ์ส่วนอื่นๆ ต่อไป

#### หลังการจัดกิจกรรม

- (๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำสรุปเนื้อหาจากกิจกรรม เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ต่อกิจกรรมผ่านรูปแบบการสื่อสาร เช่น แคปชันสรุปสาระสำคัญและภาพบรรยากาศในงาน (อัลบั้มโพสต์) Quote เพื่อเน้นคำพูดและประเด็นที่จะสื่อสารจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ผ่านช่องทางสื่อโซเชียลมีเดียของ สฟธอ. โดยจะต้องเผยแพร่หลังจบกิจกรรมไม่เกิน ๕ วันทำการ นอกจากนี้ จะต้องสรุปสาระสำคัญของการจัดกิจกรรมการสื่อสารในรูปแบบข่าวประชาสัมพันธ์ สำหรับส่งสื่อมวลชน (ตามที่ สฟธอ.ร้องขอ) โดยจะต้องนำเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินงานผลิตและเผยแพร่ทุกครั้ง

๔.๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรม Media group interview จำนวน ๑ ครั้ง เพื่ออัปเดตการดำเนินงานและสร้างความเข้าใจต่อทิศทางและบทบาทของการกำกับดูแล Digital Platform Services ของ สฟธอ. โดยจะต้องมีสื่อมวลชน เข้าร่วมกิจกรรมไม่น้อยกว่า ๑๕ สำนัก ครอบคลุมสื่อ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ และออนไลน์ และผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงานทั้งหมด ตั้งแต่ การจัดเตรียมสถานที่ แสงสีเสียง อาหารเครื่องดื่มที่เหมาะสม การนำเสนอรายชื่อสื่อที่จะเชิญ การจัดทำเอกสารสำหรับการเชิญ การจัดทำประเด็นคำถาม ข้อมูลสนับสนุนสื่อมวลชน รวมถึงข่าวประชาสัมพันธ์สำหรับสื่อในวันงาน และข่าวประชาสัมพันธ์อัปเดตเนื้อหาเพิ่มเติมที่ได้จากการจัดกิจกรรมสำหรับส่งสื่อหลังงาน การจัดทำแคปชันพร้อมภาพประกอบ เพื่อสรุปการจัดกิจกรรม สร้างการรับรู้ในวงกว้างผ่านช่องทางของ สฟธอ. โดยหลังการจัดกิจกรรมจะต้องมีการนำเสนอข่าวผ่านสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒๐ สำนัก พร้อมสรุปผลและประสิทธิภาพการสื่อสารให้ สฟธอ. ทราบอย่างใกล้ชิด โดยรูปแบบการนำเสนอจะต้องสอดคล้องกับข้อ ๔.๓

๔.๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำทะเบียนข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรมตลอดโครงการในรูปแบบที่เข้าถึงและเข้าใจง่าย โดยจะต้องมีแหล่งเก็บข้อมูลที่น่าเชื่อถือและ สฟธอ. สามารถเข้าถึงได้ตลอดเวลา และข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกนำไปเป็นส่วนสำคัญในการวิเคราะห์ DPS Stakeholder Analysis ของที่ปรึกษาโครงการฯ ตามข้อ ๔.๕ (๔)

๔.๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบเครื่องมือ เพื่อประเมินผลประสิทธิภาพการจัดกิจกรรมทั้งหมดจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเครื่องมือดังกล่าว อาจอยู่ในรูปแบบของแบบสอบถาม หรือ การสัมภาษณ์เชิงลึก โดยข้อมูลที่เก็บจากผู้เข้าร่วมกิจกรรมจะต้องสะท้อนความพึงพอใจ ตลอดจน ปัญหา (Pain Points) ความต้องการ (Needs) และความคาดหวัง (Expectations) ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ที่มีต่อ สฟธอ. และต้องนำเสนอผลการสรุปการประเมินต่อ สฟธอ.เพื่อพิจารณาเห็นชอบ ในที่ประชุมทุกครั้งหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม และข้อมูลดังกล่าวจะต้องถูกนำไปเป็นส่วนสำคัญในการวิเคราะห์ DPS Stakeholder Analysis ของที่ปรึกษาโครงการฯ สอดคล้องและเชื่อมโยงตามข้อ ๔.๕ (๔)

๔.๗ ผู้รับจ้างจัดหาเจ้าหน้าที่ประสานงาน อำนวยความสะดวก และบริหารจัดการกิจกรรมให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน และจะต้องมีการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ของ สฟธอ. อย่างต่อเนื่อง โดยมีการกำหนดช่องทางการประสานงานที่ชัดเจน รวมถึงมีรูปแบบ วิธีการทำงาน การติดตามงาน และแหล่งเก็บข้อมูลที่เข้าใจและเข้าถึงได้ง่าย ตามที่ สฟธอ.กำหนด

๔.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์พร้อมภาพประกอบ สำหรับส่งสื่อมวลชน เพื่อประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้ความเข้าใจและสร้างการมีส่วนร่วมต่อภารกิจและบทบาทของ สฟธอ. ในการกำกับดูแล Digital Platform Services จำนวน ๕ ชิ้น โดยแต่ละชิ้นจะต้องนำเสนอผ่านสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๒๐ สำนัก พร้อมจัดทำ Clipping News นำเสนอความคืบหน้าและความสำเร็จของการเผยแพร่ข่าวต่อ สฟธอ. ทุกครั้ง โดยรูปแบบการนำเสนอต้องสอดคล้องกับข้อ ๔.๓

๔.๙ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการออกแบบและผลิตภาพกราฟิก เพื่อสนับสนุนงานด้านการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ที่เหมาะสมกับช่องทาง อาทิ โซเชียลมีเดีย เว็บไซต์ รวมถึงสื่อมวลชน ตามที่ สฟธอ.ร้องขอและกำหนด โดยเจ้าหน้าที่กราฟิกจะต้องพร้อมทำงานและพร้อมตอบสนองตามโจทย์ที่ สฟธอ.มอบหมายได้อย่างทันท่วงที

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการสื่อสารของโครงการ โดยหลักๆ เนื้อหาที่ต้องส่งมอบ อย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

- (๑) รายงาน Monitoring ของทั้งโครงการที่สะท้อนประสิทธิผลและประสิทธิภาพการสื่อสารของโครงการที่สะท้อน Growth rate ของการมีส่วนร่วมต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ตลอดจนการวิเคราะห์ ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ ที่สามารถใช้เป็นข้อมูลประกอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมในระยะต่อไปของ สฟธอ.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ (ตามข้อ ๔.๓)
- (๒) ข้อมูลเชิงลึกที่สะท้อนปัญหา (Pain Points) ความต้องการ และความคาดหวัง ของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ได้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ได้มีการถูกนำมาวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ รวมถึง ข้อเสนอแนะเชิงกลยุทธ์ (Strategic Recommendations) ที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของ สฟธอ. (ตามข้อ ๔.๕ (๔))

(๓) รายงาน DPS Stakeholder Analysis และ ทิศทางหรือข้อเสนอแนะกลยุทธ์การสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมของ สฟธอ.ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐ และ Crisis Management Plan ฉบับที่ได้มีการพัฒนาและปรับปรุงร่วมกับ สฟธอ. หรืออื่นๆ ตามที่ สฟธอ. เห็นชอบ

#### ๕. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

#### ๖. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๗. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๓ โดยส่งมอบงานเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบแผนการดำเนินงานของโครงการ ตามข้อ ๔.๑ และผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๖.๓, ๔.๗, ๔.๘ และความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๓-๔.๕ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ภายในวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๒ ส่งมอบผลการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ และความคืบหน้าการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๓-๔.๖ และ ๔.๘ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงาน ตามข้อ ๔.๓-๔.๖ และ ๔.๘ และรายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมการสื่อสารของโครงการ ตามข้อ ๔.๑๐ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๙

#### ๘. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สฟธอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๔๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๗ งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สฟธอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สฟธอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคางานจ้าง แต่

จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สฟธอ. จนถูกต้องครบถ้วน

## ๑๐. การรักษาความลับ

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สฟธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สฟธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญานี้ ภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สฟธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ เช่นว่านั้นด้วย

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

๑๐.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๐.๑ ต่อไป トラบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

## ๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๑.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๑.๒ ผลงานที่ผ่านมา หรือ ความน่าเชื่อถือของผู้เสนอราคา หรือ แผนการปฏิบัติงาน หรือ ข้อเสนอแนะอื่นๆ ให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐

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

| ลำดับ | รายละเอียด                | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนน<br>ต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนน<br>รวม<br>(๑๐๐) |
|-------|---------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| ๑     | เกณฑ์ราคา ๒๐ คะแนน        | ๒๐                  |                          |                       |
| ๒     | แผนการปฏิบัติงาน ๘๐ คะแนน |                     |                          |                       |

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนน<br>ต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนน<br>รวม<br>(๑๐๐) |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
|       | <p>๒.๑ มีรายละเอียด การนำเสนอแผนการปฏิบัติงาน (Implementation Plan) ในประเด็นที่เกี่ยวข้อง วิธี รายละเอียดการดำเนินงานที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ ที่ประกอบด้วย</p> <p>๑) มีกลยุทธ์หรือวิธีการสื่อสารที่ชัดเจนครบถ้วน มีความน่าสนใจ สร้างการรับรู้ ความเข้าใจ การมีส่วนร่วม การยอมรับ ตอบทบาท ภารกิจของ สฟธอ. แก่กลุ่มเป้าหมายและเชื่อมโยงกับแผนองค์กรหรือนโยบายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒) มีแนวทางการวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย ที่ชัดเจน สามารถนำไปกำหนด/ออกแบบกิจกรรมการสื่อสาร เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม</p> <p>๓) มีการกำหนด Concept แนวทางการจัดกิจกรรมทั้งโครงการ อาทิ เช่น แนวทางและแนวคิดที่สร้างสรรค์ในการจัดกิจกรรม Key Message ช่องทางการสื่อสารที่กระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วม ตรงกลุ่มเป้าหมาย มีผลที่คาดว่าจะได้รับ มีรูปแบบการดำเนินงานและการติดตามผลการดำเนินงานที่ชัดเจน น่าสนใจ</p> <p>๔) มีการกำหนดรูปแบบ/แนวทางในการติดตาม ตลอดจนการนำเสนอประสิทธิภาพในการสื่อสารของโครงการที่ชัดเจน เข้าใจง่าย น่าสนใจ</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑) มีรายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ครบ ทั้ง ๔ ข้อ และนำเสนอให้เห็นภาพได้ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ได้อย่างโดดเด่น น่าสนใจ มีการนำเสนอแนวทางการพัฒนาต่อยอดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กร สามารถกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมได้ชัดเจน <b>ได้คะแนน ๒๐ คะแนน</b></p> <p>๒) มีรายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ครบ ทั้ง ๔ ข้อ ตรงตามวัตถุประสงค์ แต่ไม่มีแนวทางพัฒนาต่อยอดกิจกรรมและการสร้างการมีส่วนร่วมที่ชัดเจน <b>ได้คะแนน ๑๕ คะแนน</b></p> <p>๓) มีรายละเอียดการนำเสนอกลยุทธ์ น้อยกว่า ๔ ข้อ และนำเสนอให้เห็นภาพได้ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ <b>ได้คะแนน ๑๐ คะแนน</b></p> | ๒๐                  |                          |                       |
|       | <p>๒.๒ มีรายละเอียด การออกแบบและจัดกิจกรรมการสื่อสาร เพื่อสร้างการรับรู้ การมีส่วนร่วม สู่การสร้างความร่วมมือกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนให้เกิดกลไกร่วมกำกับบริการแพลตฟอร์มดิจิทัลต่อกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผ่านการจัดกิจกรรมการสื่อสารในรูปแบบต่างๆ อาทิ</p> <p>๑) การประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น (roundtable discussion)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ๓๐                  |                          |                       |

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนน<br>ต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนน<br>รวม<br>(๑๐๐) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
|       | <p>๒) การสร้างความร่วมมือ (communities networking) กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓) อบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ (Workshop)</p> <p>๔) การให้ความรู้ เสวนาในเชิงกฎหมายดิจิทัลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินธุรกิจ (seminar)</p> <p>๕) จัดประชุมความร่วมมือ (meeting)</p> <p>๖) กิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสม</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑) มีรายละเอียดการออกแบบกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ๔ รูปแบบ ครอบคลุมทุกขั้นตอน ทั้ง ก่อน ระหว่าง หลังจัดกิจกรรม อย่างครบถ้วน พร้อมแนวทางติดตามผลและตัวชี้วัดที่ชัดเจน วัดผลได้ มีข้อเสนอแนะการสื่อสารครบถ้วน และเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างชัดเจน มีความโดดเด่นและน่าสนใจ <b>ได้คะแนน ๓๐ คะแนน</b></p> <p>๒) มีรายละเอียดการออกแบบกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ๓ รูปแบบ ครอบคลุมทุกขั้นตอน ก่อน-ระหว่าง-หลังการจัดกิจกรรม พร้อมแนวทางติดตามผลและการวัดผลมีส่วนร่วม มีข้อเสนอแนะการสื่อสารครบถ้วน เชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ยังไม่โดดเด่น <b>ได้คะแนน ๒๐ คะแนน</b></p> <p>๓) มีรายละเอียดการออกแบบกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ๒ รูปแบบ ครอบคลุมอย่างน้อย ก่อน-ระหว่างการจัดกิจกรรม มีแนวทางติดตามผลเบื้องต้น และข้อเสนอแนะบางส่วน แต่ยังขาดความน่าสนใจหรือความชัดเจนในการสร้างการมีส่วนร่วม <b>ได้คะแนน ๑๐ คะแนน</b></p> <p>๔) มีรายละเอียดการออกแบบกิจกรรม น้อยกว่า ๒ รูปแบบ หรือไม่มีแนวทางที่แสดงถึงการออกแบบกิจกรรมอย่างเป็นระบบ ไม่สามารถสะท้อนแนวคิดการสร้างการมีส่วนร่วมได้ <b>ได้คะแนน ๐ คะแนน</b></p> |                     |                          |                       |
|       | <p>๒.๓ ความสามารถในการติดตาม วัดผล และการวิเคราะห์ผลการสื่อสาร (Monitoring &amp; Dashboard) ที่สะท้อนประสิทธิภาพของการสื่อสาร และสอดคล้องวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑) มีแนวทางการติดตาม วัดผล และวิเคราะห์ผลการสื่อสารที่ ครอบคลุมครบถ้วน ตั้งแต่การเก็บข้อมูล การตรวจสอบความถูกต้อง การนำเสนอผล และการสังเคราะห์เชิงกลยุทธ์ โดยระบุเครื่องมือที่ใช้ (เช่น Dashboard, Data Insight, Social Listening, Clipping) อย่างชัดเจน มีรูปแบบการนำเสนอผลที่เข้าใจง่าย น่าสนใจ และ <b>สามารถสะท้อน</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ๒๐                  |                          |                       |

| ลำดับ           | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนน<br>ต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนน<br>รวม<br>(๑๐๐) |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
|                 | <p>ประสิทธิภาพของกลยุทธ์การสื่อสารและระดับการมีส่วนร่วมของกลุ่มเป้าหมายได้อย่างเป็นรูปธรรม พร้อมแนวทางวิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Strategic Recommendations) เพื่อพัฒนาแผนการสื่อสารเพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในระยะต่อไป ได้คะแนน ๒๐ คะแนน</p> <p>๒) มีแนวทางการติดตามและวัดผลที่ชัดเจนและน่าเชื่อถือ ระบุเครื่องมือและรูปแบบการนำเสนอผลที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ แต่ยังไม่ชัดเจนแนวทางวิเคราะห์เชิงลึกหรือข้อเสนอเชิงกลยุทธ์ สำหรับการต่อยอดการสื่อสาร ได้คะแนน ๑๕ คะแนน</p> <p>๓) มีเพียงแนวทางการติดตามหรือวัดผลในระดับเบื้องต้น โดยยังไม่ชัดเจนในส่วนของการวัดผล ตัวชี้วัด หรือรูปแบบการนำเสนอผล และยังไม่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพของการสื่อสารได้อย่างครบถ้วน ได้คะแนน ๕ คะแนน</p> <p>๔) ไม่มีแนวทางหรือวิธีการติดตามผลที่ชัดเจน ไม่สามารถแสดงให้เห็นถึงกระบวนการวัดผลและการวิเคราะห์ผลการสื่อสารที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้คะแนน ๐ คะแนน</p> |                     |                          |                       |
| ๓               | <p><b>ประวัติบริษัท และประสบการณ์การทำงานที่น่าเชื่อถือ ๕ คะแนน</b></p> <p>ประสบการณ์ในการวางแผนการสื่อสาร บริหารงานโฆษณา ประชาสัมพันธ์องค์กร ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐ หรือเอกชน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑.กรณีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป ได้ ๕ คะแนน</p> <p>๒.กรณีประสบการณ์ ๔ ปี ได้ ๔ คะแนน</p> <p>๓.กรณีประสบการณ์ ๓ ปี ได้ ๓ คะแนน</p> <p>๔.กรณีประสบการณ์ น้อยกว่า ๓ ปี ได้ ๐ คะแนน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ๕                   |                          |                       |
| ๔               | <p><b>ข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม นอกเหนือจาก TOR ๕ คะแนน</b></p> <p>เช่น เสนอรูปแบบการติดตามประเมินผล ที่ทำให้สามารถสะท้อนถึงผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และเกิด Productivity ได้ หรือมีการนำเสนอเครือข่ายการดำเนินงาน (Partner) หรือ กลุ่ม Stakeholder หรือแนวคิด วิธีการอื่น ๆ นอกเหนือจากขอบเขตงานจ้าง แนวทาง หรือวิธีอื่น ๆ ในการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือข้อเสนออื่นๆ ที่มีประโยชน์ต่อโครงการ</p> <p><b>เกณฑ์การให้คะแนน</b></p> <p>๑ มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ ตามรายละเอียดหรือมากกว่าที่ยกตัวอย่าง ได้คะแนน ๕ คะแนน</p> <p>๒ มีข้อเสนอแนะอื่นๆ ข้อใดข้อหนึ่ง จากที่ยกตัวอย่าง ได้คะแนน ๓ คะแนน</p> <p>๒ ไม่มีข้อเสนอแนะ ได้คะแนน ๐ คะแนน</p>                                                                                                                                                                                                                         | ๕                   |                          |                       |
| คะแนนรวมทั้งหมด |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ๑๐๐                 |                          |                       |

| ลำดับ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | รายละเอียด | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนน<br>ต่อข้อ<br>(๑๐๐) | คะแนน<br>รวม<br>(๑๐๐) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|--------------------------|-----------------------|
| <b>วิธีการให้คะแนน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อ ๒ และข้อ ๔ คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา</li> <li>- ข้อ ๓ เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่เป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด</li> </ul> |            |                     |                          |                       |

**หมายเหตุ**

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน\*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณานำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๓๐ (สามสิบ) นาที สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล