

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...จ้างจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะ EDC Trainer ประจำปีงบประมาณ 2570....

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ...ฝ่ายพัฒนาศักยภาพด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์...สพธอ.....

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร15,000,000.00..... บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 22 ก.ย. 2569

เป็นเงิน14,993,232.33..... บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

5.1บริษัท กล้าแก้ว อินสไปเรชั่น จำกัด.....

5.2บริษัท เด็กดี อินเตอร์แอคทีฟ จำกัด

5.3บริษัท ไอเดียโกรว์ จำกัด.....

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

6.1นายกริช ขาวอุบลรัมย์.....

6.2นางสาวชนนิกานต์ คงสุวรรณ.....

6.3นายจิรายุทธ์ กุลพฤษ.....

6.4

6.5

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๑ หน้า
	เรื่อง	จ้างจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะ EDC Trainer ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
	จัดทำโดย	ฝ่ายพัฒนาศักยภาพด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์	วันที่จัดทำ	ก.ย. ๖๙

๑. ความเป็นมา

จากการดำเนินงานพัฒนาทักษะด้านการรู้เท่าทันดิจิทัลของประชาชนในช่วงที่ผ่านมา สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ได้พัฒนาและขับเคลื่อนเครือข่าย ETDA Digital Citizen Trainer (EDC Trainer) ในระดับพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถขยายการเข้าถึงองค์ความรู้ด้าน Digital Literacy และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างปลอดภัยไปยังกลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย อย่างไรก็ตาม จากผลการดำเนินงานและการติดตามประเมินผลในแต่ละปี พบว่าความท้าทายสำคัญของการดำเนินโครงการในระยะต่อไป มีได้อยู่ที่จำนวนกิจกรรมหรือจำนวนผู้เข้าร่วมเพียงอย่างเดียว หากแต่อยู่ที่ คุณภาพของกระบวนการเรียนรู้ ความต่อเนื่องของการขยายผล และความสามารถในการติดตามผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจริงในระดับพื้นที่ โดยเฉพาะความสามารถของ EDC Trainer ในการนำองค์ความรู้ไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับบริบทของกลุ่มเป้าหมาย และถ่ายทอดได้อย่างต่อเนื่องหลังสิ้นสุดกิจกรรมอบรม

ประกอบกับบริบทการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีดิจิทัลในปัจจุบัน โดยเฉพาะการใช้งานเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) และแพลตฟอร์มดิจิทัลรูปแบบใหม่ ซึ่งส่งผลต่อพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยี การเรียนรู้ และการประกอบอาชีพของประชาชนในวงกว้าง ทำให้การพัฒนาทักษะดิจิทัลจำเป็นต้องให้ความสำคัญกับการสร้างความเข้าใจเชิงลึก การใช้เทคโนโลยีอย่างมีวิจารณญาณ และการประยุกต์ใช้ในสถานการณ์จริง รวมถึงการต่อยอดความรู้ไปสู่การปฏิบัติและบทบาทเชิงวิชาชีพในระยะยาว

ด้วยเหตุผลดังกล่าว สพธอ. จึงมีความจำเป็นต้องปรับแนวทางการดำเนินกิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะ EDC Trainer ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ให้มุ่งเน้นผลลัพธ์ของการเรียนรู้ (Learning Outcome) และความต่อเนื่องของการขยายผล (Sustainability) โดยครอบคลุมตั้งแต่การพัฒนาศักยภาพของ EDC Trainer และ Master Trainer การสนับสนุนเครื่องมือและกลไกในการขยายผล ไปจนถึงการจัดเก็บและติดตามข้อมูลผลการถ่ายทอดองค์ความรู้ เพื่อให้สามารถประเมินผลการดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบได้ และนำไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาเครือข่าย Trainer ให้สามารถขยายผลการเรียนรู้และต่อยอดเป็นอาชีพหรือภารกิจการทำงานด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลได้อย่างต่อเนื่อง

การดำเนินโครงการดังกล่าวยังมุ่งพัฒนาเครือข่าย EDC Trainer ภายใต้แนวคิด ระบบการเรียนรู้ (EDC Ecosystem) ซึ่งเชื่อมโยงการทำงานระหว่าง EDC Trainer, Master Trainer, หน่วยงานภาครัฐในระดับพื้นที่ และภาคีที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับบริบทพื้นที่ มีความต่อเนื่อง และสามารถนำข้อมูลผลการดำเนินงานไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการรู้เท่าทันดิจิทัลของประชาชนในระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาเครือข่าย ETDA Digital Citizen Trainer (EDC Trainer) ให้มีศักยภาพในการเป็นผู้นำการเรียนรู้ด้านดิจิทัล สามารถถ่ายทอดองค์ความรู้ ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ และขยายผลการเรียนรู้ในระดับพื้นที่ได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ เพื่อยกระดับการเรียนรู้ด้านดิจิทัลของประชาชนผ่านการเผยแพร่หลักสูตร EDC Plus ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาที่ทันสมัย เช่น AI Literacy, การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล, ความปลอดภัยไซเบอร์ และการรับมือกับข่าวปลอมในสื่อออนไลน์

๒.๓ เพื่อส่งเสริมแนวคิด Lifelong Learning ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการ การสร้าง Community Online และการขยายผลการเรียนรู้ในระดับพื้นที่ โดยมีกลุ่ม EDC Trainer ทำหน้าที่เป็นผู้นำการเรียนรู้ในชุมชน

๒.๔ เพื่อสนับสนุนการขับเคลื่อน นโยบายดิจิทัลจังหวัดและดิจิทัลอำเภอ โดยการทำงานร่วมกับหน่วยงานเครือข่าย เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ และหน่วยงานภาครัฐในพื้นที่ต่าง ๆ เพื่อให้เกิดกลไกการเรียนรู้และการพัฒนาศักยภาพประชาชนในระดับท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๒.๕ เพื่อส่งเสริมให้ EDC Trainer และ Master Trainer สามารถนำบทบาทและสมรรถนะที่ได้รับจากการพัฒนาไปต่อยอดเป็นอาชีพ การกิจการทำงาน หรือบทบาทเชิงวิชาชีพด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัลในระยะยาว พร้อมมีระบบติดตามและประเมินความก้าวหน้าอย่างเป็นรูปธรรม

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพธอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นรายการแสดงการเปรียบเทียบรายละเอียดขอบเขตของงานที่ สพรอ. ต้องการ กับรายละเอียดขอบเขตของงานที่เสนอว่าตรงกันหรือไม่ หากรายละเอียดขอบเขตของงานในเอกสาร ขัดแย้งกันเอง สพรอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาในส่วนที่เป็นประโยชน์สูงสุดแก่ สพรอ.

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ งานจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ

(๑) จัดทำแผนการดำเนินงานภาพรวมของโครงการ ครอบคลุมแนวคิด กลุ่มเป้าหมายรูปแบบ กิจกรรม ช่องทางการสื่อสาร ขั้นตอนการดำเนินงาน สิ่งส่งมอบ รายละเอียดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ชัดเจน

(๒) จัดทำแผนงานที่แสดงกิจกรรมหลักและย่อย พร้อมกำหนดช่วงเวลาที่ยังดำเนินการอย่างชัดเจน ตลอดโครงการ

(๓) เสนอต่อ สพรอ. ภายใน ๓๐ วันหลังลงนามในสัญญา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนเริ่ม ดำเนินงาน

๔.๒ งานบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ (Online Community)

(๑) บริหารกลุ่มออนไลน์ เช่น Facebook Group หรือ Platform ที่เหมาะสม สำหรับ EDC Trainer และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นช่องทางการสื่อสาร ถ่ายทอดความรู้ และสร้างการมีส่วนร่วม

(๒) ผลิตและพัฒนาเนื้อหาเผยแพร่ใน Community ไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้นตลอดโครงการ ประกอบด้วย บทความ, อินโฟกราฟิก และวิดีโอ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจด้าน Digital Literacy และ AI Literacy

(๓) จัดกิจกรรมหรือแคมเปญออนไลน์ใน Community เพื่อสร้าง Engagement อาทิ การตอบ คำถาม การแชร์ประสบการณ์ หรือการประกวดเชิงสร้างสรรค์ พร้อมเสนอกิจกรรมให้ สพรอ. พิจารณาก่อน ดำเนินการ

(๔) จัดทำรายงาน Data Insights พร้อมข้อเสนอแนะ เป็นรายไตรมาส เพื่อนำเสนอแนวทางปรับปรุง การสื่อสารใน Community ให้เกิดผลลัพธ์ที่ชัดเจน

(๕) ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างทั่วถึง โดยต้องมีจำนวนยอดเข้าถึงสะสม ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง (View/Reach) ตลอดระยะเวลาโครงการ

๔.๓ ดำเนินกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer จำนวน ๒,๐๐๐ คน ใน ๖๐๐ อำเภอ

๔.๓.๑ จัดกิจกรรมอบรม

การจัดกิจกรรมอบรมพัฒนา EDC Trainer ต้องมุ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถนะของ Trainer ในการ ออกแบบและจัดการเรียนรู้เชิงปฏิบัติการ การประยุกต์ใช้ความรู้ให้เหมาะสมกับบริบทของกลุ่มเป้าหมาย และการ ขยายผลการเรียนรู้ในระดับพื้นที่ มากกว่าการถ่ายทอดองค์ความรู้เชิงเนื้อหาเพียงอย่างเดียว

(๑) จัดอบรมพัฒนาศักยภาพ Trainer ไม่เกิน ๑๕ ครั้งทั่วประเทศ ครั้งละ ๑ หรือ ๒ วัน โดย อย่างน้อย ๑๐ ครั้งเป็นรูปแบบ Onsite หรือตามที่ สพรอ. เห็นชอบ โดยสามารถจัดในรูปแบบ Hybrid หรือ Online ได้ตามความเหมาะสม

(๒) ใช้หลักสูตร EDC Plus ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุม Digital Literacy, AI Literacy, ความปลอดภัย ไซเบอร์ ฯลฯ หรือตามหลักสูตรที่ สพรอ. กำหนด พร้อมจัดทำแบบประเมินก่อนและหลังอบรม โดยผู้เข้าร่วมต้อง มีความรู้เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

(๓) จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ และสรุปผลการอบรมตามแบบฟอร์มที่ สพธอ. ให้ความเห็นชอบ พร้อมส่งรายงานผลการดำเนินงานในแต่ละครั้ง

(๔) จัดทำภาพถ่ายและวิดีโอประกอบการจัดกิจกรรม

(๕) ออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมพัฒนา Trainer

(๖) จัดหาวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ตรงตามเนื้อหา

(๗) จัดหาสถานที่ที่เหมาะสม และมีระบบสนับสนุนการอบรมออนไลน์ รวมถึงอินเทอร์เน็ตที่เพียงพอ และเหมาะสมเพื่อรองรับการถ่ายทอดสัญญาณอย่างเต็มรูปแบบ

(๘) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรมอย่างเพียงพอ, พิธีกรดำเนินรายการ, อาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม

(๙) สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าเดินทาง ค่าอาหารและที่พักของผู้แทน สพธอ. และหน่วยงานเครือข่ายจากส่วนกลาง รวมไม่เกิน ๖ คน/ครั้ง, ค่าเดินทางของผู้เข้าอบรมในพื้นที่ (กรณี Onsite) ตามที่หารือร่วมกับ สพธอ.

(๑๐) จัดเตรียมเอกสาร, แบบประเมิน และอุปกรณ์ประกอบกิจกรรมอย่างครบถ้วน

(๑๑) บันทึกภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว เพื่อใช้ในการรายงานผลกิจกรรม

(๑๒) จัดทำคลิปเพื่อสรุปผลการดำเนินงานตลอดโครงการ ความยาวไม่เกิน ๓ นาที ที่พร้อมสำหรับเผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ต่างๆ ของ สพธอ.

(๑๓) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและผลิต ผ้าคลุมสำหรับติดตั้งกับโครง Backdrop เดิมของ สพธอ. ขนาดโดยประมาณ ๒.๔๐ x ๒.๓๐ เมตร จำนวน ๑ ชั้น และผ้าพิมพ์สำหรับ Backdrop แนวตั้งขนาดโดยประมาณ ๐.๙๐ x ๒.๒๐ เมตร จำนวน ๒ ชั้นโดยปรับปรุงรูปแบบกราฟิก ข้อความ และข้อมูลให้เป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับการใช้งานในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบขนาด ลักษณะ และรูปแบบของโครง Backdrop เดิมก่อนดำเนินการผลิต เพื่อให้ผ้าคลุมสามารถติดตั้งและใช้งานร่วมกับโครงเดิมได้อย่างเหมาะสม

๔.๓.๒ รับสมัครและคัดเลือก EDC Trainer

(๑) กำหนดพื้นที่และกลุ่มเป้าหมายร่วมกับ สพธอ. และเครือข่าย เช่น สำนักงานสถิติแห่งชาติ กรุงเทพมหานคร ฯลฯ เพื่อให้ครอบคลุมระดับจังหวัดและอำเภอ

(๒) จัดทำหลักเกณฑ์คัดเลือก ร่วมพิจารณา กับ สพธอ.

(๓) ออกแบบช่องทางสมัครออนไลน์ พร้อมการจัดเก็บข้อมูลการรับสมัครที่ความจำเป็น ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อประสานงาน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้เท่านั้น โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพธอ.

(๔) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครอย่างน้อย ๑ ช่องทางนอกเหนือจาก Social Media หลักของ สพธอ. เช่น สื่อสังคมออนไลน์ท้องถิ่น, วิทยุชุมชน, สื่อท้องถิ่น, Roadshow, Poster, การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน เช่น หน่วยงานท้องถิ่น เครือข่ายครูอาสาหรืออาจารย์ในระดับท้องถิ่น ฯลฯ

(๕) จัดทำข่าวและบทความเผยแพร่ผ่านสื่อไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ

(๖) คัดเลือกผู้ผ่านเกณฑ์ พร้อมเผยแพร่ผล และจัดเตรียมช่องทางติดต่อประสานงานกับผู้ผ่านการคัดเลือก

๔.๓.๓ พัฒนาศักยภาพ EDC Trainer

(๑) จัดกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ EDC Trainer, Master Trainer เพื่อให้สามารถนำองค์ความรู้ไปขยายผลการเรียนรู้ในระดับพื้นที่ได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถต่อยอดบทบาทดังกล่าวไปสู่การเป็นภารกิจการทำงานหรืออาชีพด้านการฝึกอบรมและพัฒนาทักษะดิจิทัล โดยมียอดการขยายผลรวมไม่น้อยกว่า ๔๐,๐๐๐ ราย พร้อมจัดทำรายงานสรุปผล

(๒) เชิญชวน Trainer เข้าร่วม Community Online เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และสนับสนุนเครือข่าย

(๓) เชิญชวน Master Trainer และ EDC Trainer รุ่นก่อนหน้าเข้าร่วมเป็น “Trainer อาสา” ในการอบรมและเผยแพร่ความรู้ของหลักสูตร EDC Plus ให้กลุ่มเป้าหมายเพิ่มเติม การถ่ายทอดประสบการณ์การเป็น EDC Trainer ในการอบรมให้กับ Trainer รุ่นอื่นๆ เป็นต้น โดยผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนค่าใช้จ่ายและรายละเอียดในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง โดยหารือแนวทางกับ สพอ. ก่อนดำเนินการ

(๔) จัดหาระบบหรือเครื่องมือสำหรับการจัดเก็บและติดตามข้อมูลผลการขยายผลของ EDC Trainer และ Master Trainer ซึ่งต้องสามารถแสดงความก้าวหน้าการดำเนินงาน บทบาทการขยายผล และการต่อยอดภารกิจของ Trainer ได้อย่างเป็นระบบ เพื่อให้ สพอ. สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการประเมินผลเชิงคุณภาพและเชิงผลลัพธ์ของโครงการในระยะยาว ทั้งนี้ ระบบหรือเครื่องมือดังกล่าวจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนเริ่มดำเนินการใช้งาน

(๕) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม Workshop เพื่อพัฒนาศักยภาพ เพิ่มพูนความรู้ และเสริมทักษะ (Upskill/Reskill) ให้แก่เครือข่าย EDC Trainer โดยเปิดโอกาสให้ EDC Trainer จากทุกรัฐสามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ในรูปแบบ Onsite หรือ Online ตามความเหมาะสม อย่างน้อย ๓ ครั้ง หัวข้อและรูปแบบของกิจกรรม Workshop ต้องสอดคล้องกับบริบทของกิจกรรม เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ปัญหาหรือสถานการณ์บนแพลตฟอร์มออนไลน์ ตลอดจนองค์ความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการนำไปประยุกต์ใช้ในการถ่ายทอดความรู้แก่ประชาชน เช่น การรู้เท่าทันดิจิทัลและ AI การรับมือภัยและปัญหาออนไลน์ การใช้เครื่องมือดิจิทัลและ AI เพื่อสนับสนุนการทำงาน การออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เทคนิคการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ หรือประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อเสนอการจัดกิจกรรม Workshop ซึ่งอย่างน้อยประกอบด้วย หัวข้อและวัตถุประสงค์ของกิจกรรม กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบและระยะเวลาดำเนินการ เนื้อหาและกิจกรรมการเรียนรู้ วิทยากร หรือผู้เชี่ยวชาญ ตลอดจนผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ และนำเสนอต่อ สพอ. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๔ ออกแบบและจัดทำสิ่งของสนับสนุนโครงการ

(๑) ผลิตของที่ระลึกหรืออุปกรณ์ส่งเสริมกิจกรรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๓๐๐ ชิ้น แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กิจกรรมอบรมทั่วไป/ภาคสนาม อย่างน้อย ๘๐๐ ชิ้น
- กิจกรรมเชิงปฏิบัติการ อย่างน้อย ๓๐๐ ชิ้น
- กิจกรรมในระดับนโยบายหรือเครือข่าย อย่างน้อย ๒๐๐ ชิ้น

(๒) ของดังกล่าวต้องผลิตจากวัสดุที่มีคุณภาพ บรรจุในรูปแบบเหมาะสม และจัดส่งตามประเภทกิจกรรม

(๓) ออกแบบและจัดทำสื่อสำหรับ EDC Trainer และทีมงาน สฟธอ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว โดยนำเสนอรูปแบบให้ สฟธอ. เห็นชอบก่อนดำเนินการ

๔.๕ จัดกิจกรรมอบรม Master Trainer

(๑) จัดอบรม Master Trainer จำนวน ๙๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน ๒ คืน หรือเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนด โดยมุ่งพัฒนา Master Trainer ให้มีบทบาทเป็นผู้ออกแบบกระบวนการเรียนรู้ ผู้ให้คำปรึกษา (Mentor) และผู้สนับสนุนการพัฒนา EDC Trainer ในระดับพื้นที่ โดยใช้หลักสูตรที่ สฟธอ. พัฒนาร่วมกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือตามที่ สฟธอ. กำหนด

(๒) การอบรม Master Trainer ต้องครอบคลุมสมรรถนะด้านการออกแบบการเรียนรู้แบบ Train the Trainer การโค้ชและถ่ายทอดประสบการณ์ การใช้ข้อมูลผลการขยายผลเพื่อปรับปรุงการเรียนรู้ และการต่อยอดบทบาทไปสู่ภารกิจหรืออาชีพด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล

(๓) จัดเตรียมสถานที่ในการจัดอบรม, เจ้าหน้าที่ดูแลกิจกรรมอย่างเพียงพอ, พิธีกรดำเนินรายการ, อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม

(๔) สนับสนุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร ค่าเดินทาง ค่าอาหาร และค่าที่พัก ทั้งของวิทยากร ผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าอบรม Master Trainer และผู้แทน สฟธอ. ตามที่หารือร่วมกับ สฟธอ. ทั้งในกรุงเทพมหานคร และภูมิภาค (หากมี)

(๕) ผู้รับจ้างต้องมีแผนการติดตามบทบาทและการขยายผลของ Master Trainer หลังการอบรมอย่างเป็นรูปธรรม และจัดทำรายงานแสดงผลการนำไปใช้จริง เพื่อให้ สฟธอ. สามารถประเมินผลลัพธ์ของการพัฒนา Master Trainer ได้อย่างชัดเจน

๔.๖ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์

(๑) สรุปผลการดำเนินงานตามขอบเขตข้อ ๔.๒ - ๔.๕ พร้อมวิเคราะห์ผลลัพธ์และข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการต่อไป

(๒) จัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

(๓) จัดทำเอกสารอ้างอิงท้ายเล่ม โดยต้องเป็นแหล่งข้อมูลที่เชื่อถือได้ เช่น เอกสารวิชาการ หรือแหล่งข้อมูลราชการ

(๔) จัดส่งในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (External Hard Disk หรือสื่ออื่น) จำนวน ๑ ชุด

๕. กำหนดยี่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยี่นราคาสุดท้าย ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. สถานที่ส่งมอบ

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์

๗. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๑๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๑๔,๙๙๓,๒๓๒.๓๓ บาท (สิบสี่ล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยสามสิบสองบาทสามสิบสามสตางค์)

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

๙. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ งานที่ต้องส่งมอบ

- ดำเนินงานตามข้อ ๔.๑ (แผนการดำเนินงาน), ข้อ ๔.๒ (บริหาร Community Online), ข้อ ๔.๓ (รับสมัครและคัดเลือก พร้อมจัดกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน และจัดทำระบบหรือเครื่องมือติดตามผลการขยายผล และข้อ ๔.๔ (ออกแบบสิ่งของสนับสนุนโครงการ)
- รายงานผล: สรุปผลความคืบหน้าการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดส่ง : ภายใน ๔๕ วัน หลังจากลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ งานที่ต้องส่งมอบ

- ดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ (บริหาร Community Online), ข้อ ๔.๓ (ผลของกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer และการขยายผลจนถึงสิ้นสุดงวดที่ ๒, การดำเนินการจัดกิจกรรม Workshop พัฒนาศักยภาพ EDC Trainer อย่างน้อย ๑ ครั้ง และออกแบบและผลิตผ้าสำหรับติดตั้งกับโครงBackdrop เดิมของ สพรอ.) และข้อ ๔.๔ (ออกแบบ และผลิต พร้อมส่งมอบสิ่งของสนับสนุนโครงการ)
- รายงานผล: สรุปผลความคืบหน้าการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดส่ง : ภายในวันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๗๐

งวดที่ ๓ งานที่ต้องส่งมอบ

- ดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ (บริหาร Community Online), ข้อ ๔.๓ (ผลของกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer และการขยายผลจนถึงสิ้นสุดงวดที่ ๓, ความคืบหน้าในการจัดกิจกรรม Workshop พัฒนาศักยภาพ EDC Trainer) และข้อ ๔.๕ (กิจกรรมอบรม Master Trainer อย่างน้อย ๓๐ คน)
- รายงานผล: สรุปผลความคืบหน้าการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- กำหนดส่ง: ภายในวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๗๐

งวดที่ ๔

- งานที่ต้องส่งมอบ: ดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ (บริหาร Community Online), ข้อ ๔.๓ (ผลของกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer และการขยายผลของ EDC Trainer ทั้งหมดให้แล้วเสร็จ) , ข้อ ๔.๕ (กิจกรรมอบรม Master Trainer ให้แล้วเสร็จ) และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ตามข้อ ๔.๖

- จัดส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (พร้อม Executive Summary และเอกสารอ้างอิง) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ พร้อมบันทึก External Hard Disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด
- กำหนดส่ง: ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๗๐

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดด้วย

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๔ (สี่) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๓๕ (สามสิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๒๕ (ยี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๔ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

ทั้งนี้ ค่าจ้างที่ สพธอ. จะจ่ายตามข้อนี้ ได้รวมค่าใช้จ่ายอื่น ๆ และค่าภาษีอากร รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) ไว้ด้วยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

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

๑๒. การรักษาความลับ

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำได้ด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญากลายได้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพธอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สฟธอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สฟธอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๒.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สฟธอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๓.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

๑๓.๒ เกณฑ์คุณภาพให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) จากคะแนนรวม ๑๐๐ (คะแนน) ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑	เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค	๘๐		
	๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ ๑๐ คะแนน <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๓ ครั้ง ขึ้นไป เท่ากับ ๑๐ คะแนน - ประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๑-๒ ครั้ง เท่ากับ ๕ คะแนน - ไม่มีประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง เท่ากับ ๐ คะแนน	๑๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงประวัติและประสบการณ์ทำงานที่น่าเชื่อถือ	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
	๑.๒ แผนกลยุทธ์ และการดำเนินงาน ๗๐ คะแนน			
	๑) แผนการดำเนินงานและกลยุทธ์รูปแบบวิธีการนำเสนอการจัดกิจกรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ สิ่งส่งมอบงานของกิจกรรม พร้อมทั้งมีการนำเสนอรูปแบบแนวคิดในการจัดกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และมีแนวทางการพัฒนาต่อยอดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ เท่ากับ ๓๐ คะแนน	๓๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้จัดทำแผนงาน และวิธีการดำเนินงานตามขอบเขตของงานที่ชัดเจน ระบุสิ่งส่งมอบ มีระยะเวลาการดำเนินงานที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
	- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ สิ่งส่งมอบงานของกิจกรรม พร้อมทั้งมีการนำเสนอรูปแบบแนวคิดในการจัดกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เท่ากับ ๒๐ คะแนน - มีแผนการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วน เท่ากับ ๑๐ คะแนน			
	๒) กลยุทธ์การจัดกิจกรรมเพื่อยกระดับทักษะในรูปแบบ Trainer และการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีการนำเสนอกิจกรรมออกแบบกิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ที่ตรงต่อวัตถุประสงค์โครงการ พร้อมเสนอช่องทางประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมที่สร้าง Engagement และกระบวนการติดตามผลการสื่อสารหรือการจัดกิจกรรมทางออนไลน์ เท่ากับ ๓๕ คะแนน - มีการนำเสนอกิจกรรมออกแบบกิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ที่ตรงต่อวัตถุประสงค์โครงการ เท่ากับ ๒๕ คะแนน - มีการนำเสนอกิจกรรมออกแบบกิจกรรม หรือกลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือ แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ อย่างไม่อย่างหนึ่ง เท่ากับ ๑๐ คะแนน - ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมออกแบบกิจกรรม หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือ แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ อย่างไม่อย่างหนึ่ง เท่ากับ ๐ คะแนน	๓๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ได้แสดงแนวคิด และรูปแบบการ ดำเนินงานภาพรวมตาม ขอบเขตของงานอย่าง สร้างสรรค์ และทันสมัย มีความเชื่อมโยงภาพรวม ของโครงการ เช่น การ ออกแบบกิจกรรม การ จัดการเนื้อหา การเข้าถึง กลุ่มเป้าหมาย	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
	๓) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขต ของการดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อ สพธอ.	๕		
๒	เกณฑ์ราคา	๒๐		
	คะแนนรวมทั้งหมด	๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับ สพรอ. และนำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ทางระบบ Microsoft Teams หรือช่องทางในรูปแบบออนไลน์อื่นที่ สพรอ. กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณา

๑๔. ข้อกำหนดอื่นๆ

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ มีผลบังคับใช้และได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ จากสำนักงานงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้