

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ.....จ้างจัดกิจกรรมทิศทางการพัฒนานักกฎหมายเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์.....
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร๒,๕๐๐,๐๐๐..... บาท
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่๑๐ เมษายน ๒๕๖๘.....
เป็นเงิน๒,๔๙๖,๐๐๐..... บาท
ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 5.1บริษัท ดับเบิล วี อีเว้นท์ จำกัด.....
 - 5.2บริษัท เป็นหนึ่ง ออกาไนซ์ จำกัด.....
 - 5.3บริษัท ทริปปี้ล เอท ไอเดียส์ จำกัด.....
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - 6.1นางสาวพิมพ์ชนก เกสพานิช.....
 - 6.2นายเมธา รัตนขมภู.....
 - 6.3นางสาวนันทิชา ดารณศรีสุข.....
 - 6.4

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)		จำนวน	๑๐ หน้า
	เรื่อง	จ้างจัดกิจกรรมทิศทางการพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์		
	จัดทำโดย	ฝ่ายให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ	วันที่จัดทำ	เม.ย. ๖๘

๑. ความเป็นมา

ตามที่สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพธอ. มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทยเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินธุรกิจ การจัดกิจกรรมทิศทางการพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ร่วมกับคณะกรรมการกฎหมายการค้าระหว่างประเทศแห่งสหประชาชาติ (UNCITRAL) ซึ่งสะท้อนถึงความมุ่งมั่นของ สพธอ. ในการนำแนวปฏิบัติและกฎหมายสากลมาประยุกต์ใช้ เพื่อเสริมสร้างความเชื่อมั่นและความปลอดภัยในธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของประเทศไทย

การพัฒนากฎหมายเพื่อรองรับการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ จัดขึ้นในรูปแบบของการจัดประชุมนานาชาติ ภายใต้การกำกับดูแลของฝ่ายให้คำปรึกษาและพัฒนาทักษะ ของ สพธอ. ซึ่งปฏิบัติหน้าที่เป็นศูนย์กลางการพัฒนาและถ่ายทอดองค์ความรู้ด้านธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านหลักสูตรด้านกฎหมายดิจิทัลและหลักสูตรอื่น ๆ ในการพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลไทยให้เติบโตและแข่งขันได้ในเวทีโลก

การจัดประชุมนานาชาติในครั้งนี้จึงมีความสำคัญเนื่องจากเป็นเวทีที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจากทั้งภาครัฐและเอกชนของไทย รวมถึงผู้เชี่ยวชาญจากนานาชาติ ได้แลกเปลี่ยนความรู้และแนวทางในการพัฒนากฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ซึ่งจะช่วยให้ประเทศไทยสามารถปรับปรุงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และเตรียมพร้อมสำหรับการเข้าร่วมในกรอบความร่วมมือทางกฎหมายของ UNCITRAL ในอนาคต

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ระดับนานาชาติ โดยสนับสนุนการพัฒนาและใช้กฎหมายต้นแบบของ UNCITRAL ในการทำธุรกรรมทางดิจิทัล และส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมเพื่ออำนวยความสะดวกทางการค้า

๒.๒ เพื่อเพิ่มบทบาทของประเทศไทยในกฎหมายและมาตรฐานสากล โดยการพัฒนาและปรับปรุงกฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ของไทยให้สอดคล้องกับมาตรฐานนานาชาติ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการค้าและเศรษฐกิจดิจิทัลของไทย โดยการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านกฎหมายให้รองรับเทคโนโลยีใหม่ เช่น AI, Blockchain และ Smart Contracts พร้อมสนับสนุนให้ภาคธุรกิจสามารถปรับตัวและใช้โครงสร้างทางกฎหมายที่รองรับการค้าแบบไร้กระดาษ (Paperless Trade)

๒.๔ เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างประเทศ โดยเชื่อมโยงหน่วยงานไทยกับหน่วยงานต่างประเทศ เช่น UNCITRAL, UN ESCAP และหน่วยงานต่าง ๆ จากอาเซียน รวมถึงการแลกเปลี่ยนแนวทางการพัฒนากฎหมายและโครงสร้างพื้นฐานด้านดิจิทัล

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ 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

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ จัดทำแนวทางการดำเนินโครงการ

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแนวทางการดำเนินโครงการที่สามารถตอบโจทย์วัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- กำหนดการและรายละเอียดของการจัดงานที่มีการออกแบบ Art Work ให้เหมาะสมกับลักษณะของงาน รวมถึงมีการออกแบบภาพลักษณ์หลัก (Key Visual: KV) ในการสื่อสารเพื่อใช้ประชาสัมพันธ์ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ
- แนวทางการเชิญกลุ่มเป้าหมายหลักและกลุ่มเป้าหมายรองเพื่อเข้าร่วมงาน ทั้งหน่วยงานหรือบุคคลที่ สพธอ. กำหนดและหน่วยงานอื่น ๆ ที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย
- แนวทางการเตรียมการ LIVE สดในวันจัดงาน ผ่านช่องทางของ ETDA Thailand หรือตามที่ สพธอ. ได้กำหนด พร้อมทั้งแนวทางการบันทึกภาพวิดีโอและการตัดต่อ Highlights เพื่อจัดทำเป็นคลิปในการเผยแพร่ตามช่องทางสื่อต่าง ๆ ที่เหมาะสมหลังจบงาน
- แนวทางการจัดหาสถานที่จัดงานที่สามารถรองรับการจัดงานได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ
- แนวทางการจัดหาอาหารและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมงาน รวมถึงที่พักและการเดินทางของวิทยากรทุกท่านที่จะเข้าร่วมงาน

- แนวทางการจัดหาทีมงานผู้ประสานงานที่มีความเชี่ยวชาญในภาษาต่างประเทศเป็นพิเศษ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น หรือภาษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานทั้งรูปแบบ Online และ Onsite ในการรับรองวิทยากรนานาชาติทุกท่าน ตลอดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ
- แนวทางการจัดหาผู้แปลภาษา พร้อมอุปกรณ์หูฟัง ที่ใช้ในวันจัดงานที่เพียงพอต่อผู้ร่วมงาน
- แนวทางจัดหาทีมงาน Visual Note Taker และ Transcript of Key Points Report เพื่อดำเนินการเก็บประเด็นสำคัญในวันจัดงาน พร้อมทำรายงานสรุปผลการจัดงาน
- เสนอรูปแบบของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานและวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น
- กรอบระยะเวลาในการบริหารจัดการแต่ละกิจกรรมในโครงการ
- แนวทางในการออกแบบและการเตรียมความพร้อมในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ รวมไปถึงรูปแบบสื่อประชาสัมพันธ์ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมในโครงการ
- รายชื่อทีมงานและผู้ประสานงานหลักที่เป็นผู้รับผิดชอบกิจกรรมแต่ละส่วนในโครงการ

ทั้งนี้ ทุกหัวข้อจะต้องนำเสนอรายละเอียดและได้รับความเห็นชอบจาก สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒ งานประสานงานเชิญวิทยากรและผู้เข้าร่วมงาน

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องเชิญและประสานงานวิทยากรทั้งในประเทศและนานาชาติ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน จัดส่งหนังสือเชิญ และจัดทำเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงานเพื่อใช้ประกอบการอธิบายวิทยากรจัดทำสคริปต์หรือคำกล่าวของวิทยากร นัดหมายวิทยากรเพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในเนื้อหาการพูดของวิทยากรก่อนการจัดงาน พร้อมทั้งตอบข้อซักถามและตอบข้อสงสัยวิทยากร (หากมี) โดยวิทยากรที่เชิญมาต้องมีจำนวนเพียงพอต่อการจัดงาน ซึ่งต้องมีวิทยากรนานาชาติจำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ท่าน โดยจำนวนอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ สฟธอ. กำหนด ซึ่งทั้งจำนวนและรายชื่อวิทยากรต้องได้รับการพิจารณาและเห็นชอบของ สฟธอ. ก่อนดำเนินการประสานงานเชิญ โดยต้องส่งมอบรายชื่อรวบรวมให้แก่ สฟธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการเชิญอย่างน้อย ๓ วันทำการ และดำเนินการจัดส่งรายชื่อวิทยากรพร้อมรายละเอียดการติดต่อหลังเสร็จสิ้นกิจกรรมในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เอื้อต่อการจัดเก็บตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สฟธอ.

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นระหว่างการเชิญวิทยากร จ่ายค่าตอบแทนวิทยากร จ่ายค่าเลี้ยงรับรองวิทยากรทั้งในประเทศและนานาชาติทุกท่าน (หากมี) รวมถึงค่าโดยสารทางเครื่องบินทั้งไป-กลับ ค่าเดินทางระหว่างสนามบินกับที่พัก และค่าที่พักไม่น้อยกว่า ๒ คืน ของวิทยากรจากต่างประเทศทุกท่าน ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สฟธอ.

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานผู้ประสานงานที่มีความเชี่ยวชาญในภาษาต่างประเทศเป็นพิเศษ เช่น ภาษาอังกฤษ ภาษาญี่ปุ่น หรือภาษาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เพื่ออำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานทั้งรูปแบบ Online และ Onsite ในการรับรองวิทยากรนานาชาติทุกท่าน ตลอดระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สฟธอ.

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องประสานงานเชิญและติดตามผู้เข้าร่วมงาน จากหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หลักในการจัดงาน จัดส่งหนังสือเชิญ และจัดทำเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สฟธอ. โดยต้องติดตามให้มีผู้เข้าร่วมงานไม่น้อย

กว่า ๑๐๐ ท่าน และมีการจัดส่งหนังสือเชิญ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน่วยงาน โดยต้องส่งมอบรายชื่อรวบรวมให้แก่ สพอ. พิจารณาก่อนส่งเชิญไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และดำเนินการจัดส่งรายชื่อผู้เข้าร่วมงานพร้อม รายละเอียดการติดต่อหลังเสร็จสิ้นงานในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่เอื้อต่อการจัดเก็บตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพอ.

๔.๓ งานประชาสัมพันธ์

๔.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ตามช่องทางที่ สพอ. กำหนด ให้ครอบคลุมเป้าหมายในการจัดงานและตรงกับวัตถุประสงค์ของงาน เพื่อให้การจัดงานเป็นที่รับรู้ในวงกว้าง และออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง เช่น Banner, Infographic, Clip VDO, Press Release เป็นต้น รวมไม่น้อยกว่า ๕ ชิ้นงาน โดยต้องมีวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงาน ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งนี้จะต้องนำเสนอรายละเอียด และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพอ. ก่อนดำเนินการ

๔.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องประสานงานเชิญสื่อมวลชนและจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพอ. โดยสื่อมวลชนต้องครอบคลุมสื่อหลายช่องทาง เช่น ฟรีทีวี หนังสือพิมพ์ นิตยสาร วิทยุ ออนไลน์ ให้เข้าร่วมงานและลงข่าวไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

๔.๓.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานและอุปกรณ์ในการถ่ายทอดสดในวันงานผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ที่ สพอ. กำหนด โดยให้มีการเตรียมความพร้อม สามารถดูแลและจัดการระบบ หากมีปัญหาระหว่างถ่ายทอดสด รวมทั้งผู้รับจ้างต้องตัดต่อวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ ชิ้นงานจากการบันทึกภาพถ่ายทอดสด โดยต้องมีเนื้อหาเป็นภาพรวมสรุปใจความสำคัญของของการจัดงาน ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพอ.

๔.๔ งานประชุมนานาชาติ

๔.๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงานเต็มวัน จำนวน ๑ วัน ในวันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยวันจัดงานอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามที่ สพอ. กำหนด เพื่อรองรับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนพื้นที่การจัดงานทั้งหมดให้ สพอ. พิจารณาก่อนการดำเนินการ ซึ่งต้องคำนึงถึงการเตรียมสถานที่ก่อนการจัดงานและการรื้อถอนหลังการจัดงานด้วย สถานที่ต้องได้รับการออกแบบจัดทำและตกแต่ง พร้อมอุปกรณ์อำนวยความสะดวกสำหรับการจัดกิจกรรมที่เหมาะสมกับรูปแบบของการจัดงาน เช่น คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน ระบบไฟแสงสว่าง ระบบภาพ จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมถึงจัดเตรียมอาหารและเครื่องดื่มที่เพียงพอสำหรับผู้ร่วมงานตลอดทั้งวัน จัดเตรียมอาหารเย็นสำหรับวิทยากรและเจ้าหน้าที่ทุกท่านให้ครบถ้วน และส่วนอื่น ๆ เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ดังนี้

- ออกแบบและจัดเตรียมจุดลงทะเบียน
- ออกแบบเอกสารหรือสื่อนำเสนอที่เผยแพร่บนเวทีตลอดเวลาในการจัดงานตลอดทั้งวัน ในรูปแบบที่เหมาะสม เช่น PowerPoint, Data visualization, Infographic เป็นต้น
- ดำเนินการผลิตของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงานและวิทยากร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบในการใช้พื้นที่ของสถานที่จัดงาน รวมทั้งปฏิบัติตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่สถานที่จัดงาน หรือ สพอ. ได้แจ้งให้ทราบ ตลอดจนรับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหาย ในส่วนที่

เกี่ยวข้องกับการจัดงาน เช่น ค่าไฟฟ้าที่นอกเหนือจากพื้นที่จัดงานกำหนดให้ ค่าอินเทอร์เน็ต ค่าจัดเตรียมเอกสารสื่อสิ่งพิมพ์ และอุปกรณ์จำเป็นอื่น ๆ เป็นต้น (หากมี)

๔.๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการลำดับการนำเสนอบนเวที และส่วนอื่น ๆ ในการจัดงานที่เกี่ยวข้อง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามกำหนดการ พร้อมจัดเตรียมทีมงานในการอำนวยความสะดวกและสามารถแก้ไขปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพรอ. ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพิธีกร ผู้ดำเนินรายการบนเวที ตลอดการจัดงาน โดยต้องสามารถพูดได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ซึ่งจำนวนของพิธีกรต้องเพียงพอต่อการจัดงานตลอดทั้งวัน โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพรอ. ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างต้องออกแบบจัดทำฉากถ่ายภาพสำหรับต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน (Photo Backdrop) จำนวน ๑ จุด และออกแบบตกแต่งเวที จำนวน ๑ เวที ให้มีความสอดคล้องและเหมาะสมกับแนวคิดของงาน ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพรอ.

๔.๔.๖ ผู้รับจ้างต้องออกแบบวิธีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานทุกประเภทและทุกหน่วยงาน รวมถึงการจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดของผู้เข้าร่วมงานให้ครบถ้วน และส่งมอบข้อมูลที่ได้รับการอนุญาตตามข้อกำหนดการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพรอ. ทางผู้เข้าร่วมงาน ทั้งหมดต้องเป็นไปตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพรอ.

๔.๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้แปลภาษาและเจ้าหน้าที่ล่ามแปลภาษา พร้อมอุปกรณ์หูฟัง ที่ใช้ในวันจัดงานที่เพียงพอต่อผู้ร่วมงาน ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพรอ.

๔.๔.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงาน Visual Note Taker และ Transcript of Key Points Report เพื่อดำเนินการเก็บประเด็นสำคัญในวันจัดงาน โดยต้องสรุปประเด็นสำคัญ (Key Takeaways) ภายในวันจัดงาน โดยต้องมีทั้งในรูปแบบภาพประกอบและแบบรายงานอย่างย่อ ให้ครบถ้วนทุกหัวข้อตามกำหนดการ ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพรอ.

๔.๔.๙ ผู้รับจ้างต้องบันทึกเสียงและถอดเทปจากการจัดงาน พร้อมทั้งจัดทำสรุปประเด็นสำคัญให้ครบถ้วนทุกหัวข้อของกำหนดการ โดยจัดทำเป็น ๒ ภาษา ทั้งภาษาไทยและอังกฤษ ไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า ในรูปแบบรายงานขนาดของหน้ากระดาษ A4 โดยต้องส่งให้ทาง สพรอ. หลังจัดงานภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ จากหัวข้อตามกำหนดการให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ตามความเหมาะสมของการพิจารณาและเห็นชอบของ สพรอ.

๔.๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่างภาพเพื่อบันทึกทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว โดยภาพนิ่งพร้อมคำบรรยายสรุปภาพรวมของงาน ต้องส่งให้ทาง สพรอ. ภายใน ๓ วันทำการ และภาพเคลื่อนไหวที่ได้รับการตัดต่อตามความเหมาะสม ความยาวของเนื้อหาไม่น้อยกว่า ๓ นาที ภายใน ๑๕ วันทำการ ในทุกครั้งของการจัดงานแถลงข่าวและต้องได้รับความเห็นชอบจาก สพรอ. ก่อนดำเนินการ

๔.๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการประชุมรายงานความก้าวหน้าร่วมกับ สพรอ. อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง ตลอดทั้งโครงการพร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปประเด็นสำคัญในการประชุมหลังจากมีการจัดประชุมภายใน ๗ วันทำการ

๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานทั้งโครงการ และข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๔.๑ ถึง ๔.๔

๕. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณเป็นจำนวนเงิน ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๒,๔๙๖,๐๐๐ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน)

๖. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาสุดท้าย ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๘. สถานที่ส่งมอบ

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา (อาคาร ปิ) ชั้นที่ ๖ เลขที่ ๑๒๐ หมู่ที่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

๙. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔ โดยส่งมอบงานเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ดำเนินงานและจัดทำรูปแบบรายงานเพื่อส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๑ จำนวน ๑ ชุด ในรูปแบบรายงานเป็นไฟล์ Word และไฟล์ PDF หากมีส่วนงานที่เป็นไฟล์รูปภาพและวิดีโอให้นำส่งเป็นทั้งในรูปแบบไฟล์ต้นแบบ และไฟล์ที่ตัดต่อเสร็จสมบูรณ์ ทั้งหมดรวบรวมนำส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

งวดที่ ๒ ดำเนินงานและจัดทำรูปแบบรายงานเพื่อส่งมอบงานตามขอบเขตของงานในข้อ ๔.๒ ถึง ๔.๕ จำนวน ๑ ชุด ในรูปแบบรายงานเป็นไฟล์ Word และไฟล์ PDF ส่วนงานที่เป็นไฟล์รูปภาพและวิดีโอให้นำส่งเป็นทั้งในรูปแบบไฟล์ต้นแบบ และไฟล์ที่ตัดต่อเสร็จสมบูรณ์ ทั้งหมดรวบรวมนำส่งเป็น Flash Drive หรือ External Hard Disk มาทางสำนักงานฯ ของ สพอ. และทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งเป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๗๐ ของวงเงินการจ้างทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานจ้าง หรือส่งมอบล่าช้า หรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน หรือไม่ปฏิบัติตามที่ตกลงกันไว้แก่ สพอ. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ สพอ. เป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐ %) ของราคางานจ้าง

แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานจ้างให้แก่ สพอ. จนถูกต้องครบถ้วน

๑๒. การรักษาความลับ

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สพอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำการด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญากลายได้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้อสัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

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

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๒.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจากผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๓.๑ ราคา ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

๑๓.๒ การพิจารณาด้านเทคนิค ให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐

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

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
๑. เกณฑ์ราคา	๒๐		

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
๒. ประสบการณ์ในการทำงาน แสดงหนังสือรับรองผลงาน สัญญาและขอบเขตของงาน ที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้ ๑. จำนวนผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ๒. เชิญสื่อไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ ๓. มีเวทีที่มีแสง สี เสียงประกอบและมีฉากหลัง (Backdrop) ๔. มีการ Live สดผ่านสื่อทางโซเชียลมีเดีย ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่เป็นผู้ว่าจ้างนำเชื่อถือ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - จำนวน ๓ สัญญาขึ้นไป ได้ ๑๐๐ คะแนน - จำนวน ๓ สัญญา ได้ ๙๐ คะแนน - จำนวน ๒ สัญญา ได้ ๗๐ คะแนน - จำนวน ๑ สัญญา ได้ ๕๐ คะแนน	๒๐		
๓. ความพร้อมในการจัดเตรียมส่วนสนับสนุนของงาน ๑. ความน่าสนใจและความโดดเด่น ของตัวอย่างผลงานการออกแบบ Art Work ของภาพลักษณ์หลัก (Key Visual: KV) ๒. ความน่าสนใจและความโดดเด่น ของการจัดหาทีมงาน Visual Note Taker <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีการนำเสนอครบทุกหัวข้อ และมีความน่าสนใจและความโดดเด่นมากที่สุด เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน - มีการนำเสนอครบทุกหัวข้อ เท่ากับ ๕๐ คะแนน - มีการนำเสนอไม่ครบทุกหัวข้อ เท่ากับ ๐ คะแนน หมายเหตุ* คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา	๒๐		

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
แสดงการตีความเข้าใจอย่างถูกต้องที่เกี่ยวข้องกับ ๑. บทบาทสำคัญของ UNCITRAL ที่มีผลต่อภารกิจหลักของ สพรอ. ๒. บทบาทสำคัญของ UNCITRAL ที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศไทย <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจที่ถูกต้องครบทุกหัวข้อ และเป็นความเข้าใจที่เป็นประโยชน์มากที่สุดกับการจัดงาน เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน - แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจที่ถูกต้องครบทุกหัวข้อ เท่ากับ ๕๐ คะแนน - แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจที่ไม่ครบทุกหัวข้อ เท่ากับ ๒๕ คะแนน หมายเหตุ* คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ครบถ้วนและสื่อสารความเข้าใจมากที่สุดเรียงลำดับลงมา	๒๐		
แสดงความสามารถในการจัดเตรียมทีมผู้ประสานงานเพื่อรองรับ วิทยากรที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดงานทั้งในและต่างประเทศ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - แสดงถึงประวัติการประสานงานและความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศได้ดีที่สุด โดยทีมงานต้องมีไม่น้อยกว่า ๓ คน เท่ากับ ๑๐๐ คะแนน - แสดงถึงประวัติการประสานงานและความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เท่ากับ ๕๐ คะแนน - แสดงถึงความไม่ครบของประวัติการประสานงานหรือความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ เท่ากับ ๒๕ คะแนน หมายเหตุ* คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ครบถ้วนและสื่อสารความสามารถตามเกณฑ์ได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา	๑๐		

รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนน ต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนน รวม (๑๐๐)
๔. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดงาน	๑๐		
คะแนนรวมทั้งหมด	๑๐๐		

หมายเหตุ

๑. คะแนนที่ผู้เสนอราคาได้รับ = (คะแนน*น้ำหนัก) / ๑๐๐

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

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งข้อเสนอด้านเทคนิคและด้านผลงานเพื่อประกอบการพิจารณาให้กับสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พิจารณานำเสนอ Presentation ไม่เกิน ๔๕ (สี่สิบห้า) นาที ณ ห้องประชุมสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือนำเสนอในรูปแบบออนไลน์ เพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล