

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย  
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : การจัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบธุรกิจบริการ Digital ID และบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (Trust Service)
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 4 พฤศจิกายน 2568  
เป็นเงิน 4,972,841.83 (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบเอ็ดบาทแปดสิบสามสตางค์)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 บริษัท ไอเด็คซ์ ไมซ์ จำกัด
  - 5.2 บริษัท เด็กดี อินเทอร์เน็ตคอฟฟี่ จำกัด
  - 5.3 บริษัท ปียอน ไอที โซลูชั่นส์ จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 6.1 นายอารยะ สวัสดิชัย ประธานกรรมการ
  - 6.2 นายจิตติ กุลพฤกษ์ กรรมการ
  - 6.3 นายกรกช ทนชัย กรรมการ
  - 6.4 นายณัฐโชติ ดุสิตานนท์ กรรมการ
  - 6.5 นายสุรศักดิ์ สาท๊ะ กรรมการและเลขานุการ

|                                                                                  |                                         |                                                                                                                       |             |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------|
|  | ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) |                                                                                                                       | จำนวน       | ๑๔ หน้า   |
|                                                                                  | เรื่อง                                  | การจัดกิจกรรมส่งเสริมการประกอบธุรกิจบริการ Digital ID และบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (Trust Service) |             |           |
|                                                                                  | จัดทำโดย                                | สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์                                                                                 | วันที่จัดทำ | ตุลาคม ๖๕ |

## ๑. ความเป็นมา

การพัฒนาเศรษฐกิจดิจิทัลของประเทศจำเป็นต้องอาศัยระบบนิเวศด้านความน่าเชื่อถือทางดิจิทัล (Digital Trust Ecosystem) ที่มั่นคงและยั่งยืน โดยเฉพาะองค์ประกอบสำคัญอย่าง การพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID) และ การให้บริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (Trust Service) ซึ่งเป็นพื้นฐานของการทำธุรกรรมออนไลน์ที่ปลอดภัย โปร่งใส และตรวจสอบย้อนกลับได้ ทั้งยังเป็นโครงสร้างสำคัญในการยกระดับการให้บริการดิจิทัลของภาครัฐและเอกชนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ในช่วงปีที่ผ่านมา แนวคิดเรื่อง Verifiable Credential (VC) และ Verifiable Presentation (VP) รวมถึง Decentralized Identifier (DID) ได้รับความสนใจอย่างกว้างขวางในระดับสากล เนื่องจากเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยเพิ่มความปลอดภัย ความเป็นส่วนตัว และความน่าเชื่อถือของข้อมูลในโลกดิจิทัล โดยยึดตามมาตรฐานสากล เช่น W3C VC Standard ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ร่วมกับระบบ Digital ID และ Trust Service ของประเทศ เพื่อขับเคลื่อนสู่ระบบดิจิทัลที่ปลอดภัยและยืดหยุ่นยิ่งขึ้น

สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (สพธอ.) ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาความรู้ และทักษะของบุคลากรด้านเทคโนโลยี รวมถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับมาตรฐานสากลและแนวโน้มเทคโนโลยีใหม่ ๆ ดังนั้น จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการประกอบธุรกิจบริการ Digital ID และบริการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ (Trust Service)” ขึ้น เพื่อสร้างเวทีการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติในรูปแบบค่ายฝึกเข้มข้น (Boot Camp)

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี Digital ID, e-Signature, Time Stamping และ e-Archiving ในบริบทของการให้บริการดิจิทัลในประเทศ และเตรียมความพร้อมสู่การพัฒนา Digital Trust Service Ecosystem อย่างยั่งยืน รวมถึงเพื่อเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และประสบการณ์ ระหว่างผู้เข้าร่วม และวิทยากรผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานรัฐ เอกชน สถาบันการศึกษา และผู้ให้บริการ Trust Service ทั้งในประเทศและต่างประเทศ

๒.๒ เพื่อพัฒนาทักษะของผู้เข้าร่วมกิจกรรมในการออกแบบ สร้าง และตรวจสอบ Verifiable Credential (VC) อย่างถูกต้องตามมาตรฐานสากล เช่น W3C VC Standard และ Decentralized Identifier เพื่อส่งเสริมและกระตุ้นให้ผู้เข้าร่วมสามารถ พัฒนาแนวคิดเชิงนวัตกรรม ที่สามารถประยุกต์ใช้เทคโนโลยี VC ได้จริงในบริบทของประเทศไทย รวมถึงยกระดับศักยภาพด้านเทคโนโลยีดิจิทัลของประเทศ

๒.๓ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของ ETDA ในการผลักดันนโยบาย มาตรฐาน และกลไกที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเทคโนโลยีด้านความน่าเชื่อถือและการระบุตัวตนดิจิทัล ตามแนวทางยุทธศาสตร์ระดับประเทศ

### ๓. ผลผลิตโครงการ

๓.๑ งานกิจกรรมค่ายฝึกเข้มข้น (Boot Camp) ของกลุ่มผู้พัฒนาระบบที่มีความสนใจเทคโนโลยี Verifiable Credential ให้สามารถเติบโตและต่อยอดนำไปใช้กับการสร้างระบบนิเวศของเอกสารรับรองดิจิทัล

๓.๒ งานจัดกิจกรรมประชุมเชิงวิชาการ (Journal Conference/Event Management) ของผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับ Digital ID eDocument eSignature Verifiable Credential รวมถึง Digital Document Wallet ให้ครอบคลุมทั้ง Ecosystem

๓.๓ รายงานผลการจัดกิจกรรมและบทสรุปผลการดำเนินงานภาพรวม เกี่ยวกับ Emerging Technologies for Trust – เทคโนโลยีใหม่ เช่น Post-Quantum Cryptography (PQC), AI-Driven Trust Validation และแนวทางการพัฒนา Trust Service Provider (TSP)

### ๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างทำงานที่จ้างในครั้งนี้
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๖ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๗ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สพอ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

### ๕. ขอบเขตงาน

#### ๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน

๕.๑.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโดยละเอียด ขั้นตอนการดำเนินงานในส่วนต่างๆ พร้อมเสนอแนะแนวคิดในภาพรวมของการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ รูปแบบการจัดงานที่วางไว้ เลือกลุ่มเป้าหมายโดยมีการคัดเลือกภาคธุรกิจที่มีความเหมาะสมผ่านการศึกษาค้นคว้าข้อมูลในเบื้องต้น มีการวางกลยุทธ์ที่ใช้ในการสื่อสารประชาสัมพันธ์เชิงรุก เพื่อสร้างการรับรู้ข่าวสารการจัดงานและเชิญชวนผู้เข้าร่วมงานซึ่งต้องแสดงให้เห็นถึงวิธีการและแผนการทำงานที่เชื่อมโยงกับกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงแนวทางการจัดทำกิจกรรมต่างๆ ภายในงาน ที่เหมาะสมสำหรับ ผู้เข้าแสดงงาน (Exhibitor) และผู้เข้าร่วมงาน (Visitor) พร้อมกำหนดระยะเวลาใน

การดำเนินงานและสิ่งส่งมอบให้สอดคล้องกับการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ทั้งนี้จะต้องมีการนำเสนอให้ สฟธอ. พิจารณาก่อนการดำเนินงาน

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องเสนอ Key message ในการสื่อสาร โดยประสานงานร่วมกับ สฟธอ. เพื่อร่วมจัดทำภาพสัญลักษณ์ (Visual art) เพื่อเป็นองค์ประกอบหลักในการสื่อสารและประชาสัมพันธ์

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ แนวทางในการดำเนินงานที่สามารถเชิญชวนผู้เข้าชมงานของข้อ ๕.๒ งานจัดกิจกรรมค่ายฝึกเข้มข้น (Boot Camp) เกี่ยวกับ Verifiable Credential (VC) หรือเอกสารรับรองดิจิทัล ให้ความรู้และจัดกิจกรรมเชิงทฤษฎีและการลงมือปฏิบัติจริง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ ทีม ทีมละ ๓ - ๖ คน ในรูปแบบออนไซต์ (Onsite) ซึ่งจะต้องมีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกับ สฟธอ. ก่อนดำเนินการ

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ แนวทางในการดำเนินงานที่สามารถเชิญชวนผู้เข้าชมงานของข้อ ๕.๓ งานจัดกิจกรรม (Event Management/International Conference) ของผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับ Digital ID eDocument eSignature Verifiable Credential รวมถึง Digital Document Wallet ให้ครอบคลุมทั้ง Ecosystem จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน ในรูปแบบออนไซต์ (Onsite) ซึ่งจะต้องมีการวางแผนการดำเนินงานร่วมกับ สฟธอ. ก่อนดำเนินการ

๕.๑.๕ กำหนดการประชุมหรือในการดำเนินงานร่วมกับ สฟธอ. อย่างน้อยเดือนละ ๒ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกหรือสรุปประเด็นสำคัญจากการร่วมหารือหรือประชุมนั้น ส่งมอบให้สฟธอ. ภายหลังเสร็จสิ้นการร่วมหารือหรือประชุมทุกครั้ง

**๕.๒ งานจัดกิจกรรมค่ายฝึกเข้มข้น (Boot Camp) เกี่ยวกับ Verifiable Credential (VC) หรือเอกสารรับรองดิจิทัล ให้ความรู้และจัดกิจกรรมเชิงทฤษฎีและการลงมือปฏิบัติจริง เพื่อให้ผู้เข้าร่วมเข้าใจแนวคิด VC และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้จริง**

๕.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม Boot Camp ด้าน Verifiable Credential (VC) จำนวน ๑ ครั้ง ในรูปแบบค่ายฝึกเข้มข้น (Intensive Boot Camp) ระยะเวลาอย่างน้อย ๕ วัน ซึ่งจะต้องมีผู้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างน้อย ๑๕ ทีม ทีมละ ๓ - ๖ คน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๕.๒.๑.๑ ออกแบบกิจกรรมที่ผสมผสานทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้แนวคิด VC มาตรฐานสากล (เช่น W3C VC Standard, DID) และทดลองสร้าง VC ด้วยตนเอง

๕.๒.๑.๒ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และกิจกรรม Mentoring โดยเชิญวิทยากรและผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน

๕.๒.๑.๓ จัดการแข่งขันนำเสนอแนวคิดหรือ Use Case ที่เกี่ยวข้องกับการประยุกต์ใช้ VC ในประเทศไทย โดยคัดเลือกทีมผู้ชนะ ๓ ทีมจากผู้เข้าร่วมทั้งหมด ๑๕ ทีม ทีมละ ๓ - ๖ คน

๕.๒.๑.๔ จัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ และระบบสนับสนุนที่เหมาะสมสำหรับการจัดกิจกรรม ทั้งการอบรม การประกวด และการถ่ายทอดสดกิจกรรมผ่านช่องทางออนไลน์ของ สฟธอ. หรือตามที่ สฟธอ. เห็นชอบ

ทั้งนี้ สฟธอ. อาจเปลี่ยนแปลงหัวข้อของกิจกรรมได้ตามความเหมาะสม โดยการจัดกิจกรรมในแต่ละครั้งจะต้องมีการหารือร่วมกับ สฟธอ. และผ่านการเห็นชอบของ สฟธอ. ก่อนดำเนินการและต้องมีรายละเอียดในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้งอย่างน้อย ดังนี้

**๕.๒.๒ กำหนดโจทย์ของการแข่งขันเพื่อรับสมัครผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน** โดยกำหนดหลักเกณฑ์ การคัดเลือก การจัดเก็บข้อมูลผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน และเงื่อนไขต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันจะต้องมีการหารือร่วมกับ สฟทอ. และผ่านการเห็นชอบของ สฟทอ. ก่อนดำเนินการ

**๕.๒.๓ คัดกรองใบสมัครตามเกณฑ์ที่กำหนด** เพื่อให้ได้ผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขัน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ทีม ทีมละ ๓ - ๖ คน และนำเสนอต่อ สฟทอ. รวมถึงจัดเตรียมช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้เข้าร่วมแข่งขันและผู้สนใจ เพื่อใช้เป็นช่องทางชี้แจงข้อมูล รายละเอียดของกิจกรรม พร้อมเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการติดต่อประสานในช่องทางนี้ ตลอดระยะเวลาการดำเนินการจัดกิจกรรม

**๕.๒.๔ จัดให้มีกิจกรรมแลกเปลี่ยนความรู้เชิงปฏิบัติการ (Workshop) และรับคำปรึกษา (Mentoring session) ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง**

๕.๒.๔.๑ ผู้ให้คำปรึกษา (Mentoring) ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๘ คน โดยการจัดหาผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีการหารือร่วมกับ สฟทอ. และผ่านการเห็นชอบของ สฟทอ. รวมถึงจัดให้มีการหารือและพูดคุยหรือการสัมภาษณ์ระหว่างผู้เข้าร่วมประกวดแข่งขันกับผู้ที่มีส่วนร่วมกับกิจกรรมการประกวดแข่งขัน เพื่อให้ความรู้ในการอบรมเชิงปฏิบัติการ ออกแบบ solution และให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าแข่งขัน อย่างเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม

๕.๒.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัด Workshop ให้ความรู้ แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจทั่วไป ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี Verifiable Credential (VC) และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง เช่น W3C VC Standard และ Decentralized Identifier (DID) รวมถึงแนวทางการนำเทคโนโลยีดังกล่าวไปปรับใช้กับบริการดิจิทัลของภาครัฐและเอกชน เพื่อส่งเสริมการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความปลอดภัยและน่าเชื่อถือ กิจกรรม Workshop จะมุ่งเน้นให้ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้แนวคิดพื้นฐาน เข้าใจการออกแบบ การสร้าง และการตรวจสอบ VC ตลอดจนเห็นตัวอย่างการประยุกต์ใช้จริงในบริบทของประเทศไทย ทั้งนี้ ต้องจัดกิจกรรมให้ความรู้ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในรูปแบบ on-site หรือ online ตามความเหมาะสมและความเห็นชอบของ สฟทอ. โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน พร้อมอุปกรณ์ที่จำเป็นในการอบรม รวมถึงจัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้เพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเรียบร้อยและเกิดประสิทธิผลสูงสุดตามที่ สฟทอ. เห็นชอบ

**๕.๒.๕ จัดหาสถานที่จัดกิจกรรม พร้อมบริการต่าง ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้พื้นที่จัดงานอย่างเหมาะสม** เช่น การรักษาความปลอดภัย การรักษาความสะอาด หรือบริการอื่น ๆ ที่จำเป็น โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดเตรียมพื้นที่และบริการข้างต้นทั้งหมดสำหรับตลอดการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขัน พร้อมอุปกรณ์ที่เหมาะสมกับรูปแบบของกิจกรรม เช่น ซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาโปรแกรม บริการ Cloud Service คอมพิวเตอร์ ระบบเสียง ไมโครโฟน จอมอนิเตอร์ ระบบอินเทอร์เน็ต หรือสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ให้มีความพร้อมในการจัดกิจกรรม โดยต้องรองรับการจัดกิจกรรมตามที่ สฟทอ. กำหนด

**๕.๒.๖ ประสานงานทีมที่ผ่านรอบคัดเลือก เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมที่เกี่ยวข้องและเข้าร่วมแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ** ซึ่งจะต้องมีการจัดทำกำหนดการตลอดระยะเวลาของกิจกรรมให้สอดคล้องกับการแข่งขันในแต่ละประเภท ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟทอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๗ จัดหาคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิรอบชิงชนะเลิศ** ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมการประกวดแข่งขัน โดยมีรายชื่อคณะกรรมการไม่น้อยกว่า ๕ คน ซึ่งจะต้องมีการนำเสนอคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิให้สอดคล้องกับประเภทของการแข่งขันต่อ สฟธอ. เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาผู้เข้าร่วมแข่งขัน ให้คำแนะนำ รวมถึงการตัดสินการประกวดแข่งขันรอบคัดเลือกและรอบชิงชนะเลิศ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๘ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ประสานงาน** ให้มีจำนวนเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภาพรวมกิจกรรมทั้งหมดให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยทุกขั้นตอน และอำนวยความสะดวกรับรองวิทยากร ผู้ให้คำปรึกษา และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงผู้เข้าร่วมกิจกรรมประกวดแข่งขัน ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ทั้งนี้ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๙ จัดหาพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการที่มีความเหมาะสม** สามารถดำเนินรายการได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมประกวดแข่งขันให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๐ จัดเตรียมรางวัลสำหรับทีมผู้เข้าแข่งขันรอบชิงชนะเลิศทั้ง ๓ ทีม** ซึ่งจะแบ่งตามประเภทของรางวัล ทั้งรางวัลชนะเลิศ รางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๑ และรางวัลรองชนะเลิศ อันดับ ๒ รวมถึงทีมที่เข้าร่วมกิจกรรมที่เหลือทั้งหมด ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๑ จัดทำแนวทางการประชาสัมพันธ์ (PR Plan) รวมถึงออกแบบจัดทำ Mood & Tone และ Visual Art ต่างๆ** เพื่อใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องให้ครอบคลุมตลอดกิจกรรม ทั้งก่อนการจัดกิจกรรม และหลังการจัดกิจกรรม โดยจะต้องนำเสนอแนวทางการประชาสัมพันธ์ ทั้งสื่อในรูปแบบ online และสื่อรูปแบบ offline เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมปรากฏในแนวทางการประชาสัมพันธ์ ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๒ จัดให้มีการถ่ายทอดสดภาพและเสียงของกิจกรรมการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ** ผ่านช่องทางสื่อออนไลน์ พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุมการถ่ายทอดสดภาพและเสียง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสฟธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๓ จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพวิดีโอของกิจกรรมการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ และกิจกรรมอื่นๆ ตลอดทั้งโครงการ** จากการดำเนินการจัดกิจกรรม เช่น บรรยายภาค การจัดกิจกรรม การสัมภาษณ์ผู้ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น โดยบันทึกภาพนิ่งให้อยู่ในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และภาพวิดีโอให้ทำการตัดต่อสรุปผลการจัดกิจกรรม ความยาวไม่น้อยกว่า ๔๐ วินาที จำนวน ๓ เรื่อง พร้อมส่งมอบไฟล์ภาพนิ่งและไฟล์ภาพวิดีโอที่ตัดต่อสรุปผลการจัดกิจกรรมและไฟล์วิดีโอต้นฉบับให้ สฟธอ. ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

**๕.๒.๑๔ จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจ และความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมงานผ่าน** รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมจัดทำสรุป วิเคราะห์และประมวลผล เพื่อนำเสนอแนวทางในการพัฒนากิจกรรมเพื่อ ต่อยอดการพัฒนานวัตกรรมและการพัฒนาทักษะเพื่อสนับสนุนธุรกิจหรือบริการของกลุ่มเป้าหมายที่เกี่ยวข้องกับ สฟธอ. ในอนาคต

**๕.๒.๑๕ จัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม** ให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน หรือกิจกรรม ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสพธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๖ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม** ตามจำนวนของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ จำนวนของที่ระลึกจะต้องไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น ซึ่งจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสพธอ. ก่อนดำเนินงาน

**๕.๒.๑๗ การติดตามและจัดประชุมหารือเชิงนโยบาย** ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตามกลุ่มผู้ชนะหรือผู้ที่มีศักยภาพในการต่อยอดการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมหารือเชิงนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากที่ได้ข้อมูลจากผลการแข่งขัน เพื่อต่อยอดกิจกรรม ผลักดันให้เกิดการนำ solution ไปประยุกต์ใช้ต่อไป ด้วยรูปแบบ on-site หรือ online ตามความเห็นชอบของ สพธอ. โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน รวมถึงจัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน ตามความเห็นชอบของ สพธอ.

**๕.๓ งานจัดกิจกรรม (Event Management/International Conference) ของผู้ประกอบการที่เกี่ยวข้องกับ Digital ID eDocument eSignature Verifiable Credential รวมถึง Digital Document Wallet ให้ครอบคลุมทั้ง Ecosystem**

#### **๕.๓.๑ จัดหาพื้นที่จัดงาน**

๕.๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดหาสถานที่ในการจัดงานภายในกรุงเทพมหานคร ที่สามารถรองรับระยะเวลาการจัดงานอย่างน้อย ๑ วัน รวมไปถึงเสนอการเช่าใช้ สถานที่ ประกอบด้วย ระยะเวลาในการเตรียมงาน ระยะเวลาในการจัดงาน และระยะเวลาในการรื้อถอน ซึ่งรวมอยู่ในค่าเช่า-ใช้ สถานที่อย่างละเอียด ประกอบไปด้วย

- วันเตรียมงาน ระยะเวลา ๑ วัน หรือตามที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง
- วันจัดงาน ระยะเวลา ๑ วัน
- วันรื้อถอน ระยะเวลา ๑ วัน หรือตามที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง

๕.๓.๑.๒ ภายในงานแบ่งออกเป็นรูปแบบพื้นที่ที่ใช้จัดงานอย่างน้อย ดังนี้

- กิจกรรมจัดสัมมนา (Stage Forum)
- กิจกรรมการสร้างเครือข่าย (Networking)
- พื้นที่รองรับผู้เข้าร่วมงาน กิจกรรมจับคู่ทางธุรกิจ (Business Zone)
- พื้นที่รองรับห้องประชุม ห้องรับรองแขกพิเศษ ห้องรับรองผู้อำนวยการสำนักงาน ห้องรับรองวิทยากร ห้องสื่อมวลชน ห้องรับรองผู้จัดงาน และพื้นที่ใช้สอยอื่น ๆ ตามความเหมาะสมที่ สพธอ. กำหนด ทั้งนี้ สามารถเพิ่มเติมหรือปรับกิจกรรม โดยให้เหมาะสมกับสถานที่

๕.๓.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเช่า-ใช้สถานที่ให้มีความเหมาะสมกับรูปแบบการจัดงาน จำนวนผู้เข้าร่วมงาน กิจกรรมที่จัดภายในงาน และมีบริการอื่น ๆ ที่มีความจำเป็นต่อการดำเนินงาน

#### **๕.๓.๒ งานบริหารจัดการพื้นที่ส่วนนิทรรศการและการสร้างบูธ**

๕.๓.๒.๑ จัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงานและปฏิบัติงานโดยละเอียด ประกอบด้วย ส่วนการตกแต่งกิจกรรม แผนงานการเตรียมการก่อสร้าง รื้อถอน แผนการบริหารพื้นที่แสดงนิทรรศการ

๕.๓.๒.๒ ออกแบบ Conceptual Design และแผนผังการจัดพื้นที่ให้เหมาะสมตามรูปแบบการจัดงาน ประกอบด้วย

- ส่วนพื้นที่ที่ใช้สำหรับการลงทะเบียนก่อนเข้างาน และพื้นที่ที่ใช้ในการจัดงานตามความเหมาะสม
- ส่วนพื้นที่จัดอบรมสัมมนาโดยมี Main Stage เพื่อรองรับผู้เข้าฟังได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน จำนวน ๑ ห้อง และห้องสัมมนาย่อยรองรับผู้เข้าร่วมได้ไม่น้อยกว่า ๔๐ คน จำนวน ๑ ห้อง
- ส่วนพื้นที่จัดสำหรับบริเวณ Networking

๕.๓.๒.๓ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการจัดงาน แนวคิดที่สำคัญ แนวทางการประชาสัมพันธ์ที่สามารถเชิญชวนผู้เข้าแสดงงาน (Exhibitor) ตลอดระยะเวลากิจกรรม ไม่น้อยกว่า ๑๐ ราย ในรูปแบบออฟไลน์ที่พร้อมพัฒนาไปสู่การสร้าง Community ที่แบ่งแยกตาม Sector หรือที่สะท้อน Landscape ของภาพรวม

### ๕.๓.๓ การบริหารจัดการสำหรับจัดพิธีเปิดงานและประชุมสัมมนา

๕.๓.๓.๑ เสนอแนวคิดในช่วงพิธีเปิดของประธาน ให้มีความทันสมัย หรือเปิดตัว VDO Presentation เปิดตัวงานตามความเหมาะสม

๕.๓.๓.๒ ออกแบบและจัดรูปแบบเวที สำหรับการจัดพิธีเปิดงานและประชุมสัมมนาและจัดทำป้ายเพื่อแสดงพื้นที่ที่ใช้ในการจัดงาน รวมถึงการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องเสียง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

๕.๓.๓.๓ ประสานงานร่วมกับทาง สพอ. เพื่อกำหนดหัวข้อการสัมมนา และเลือกวิทยากรให้ตรงกับหัวข้อในการสัมมนา จัดตารางสัมมนา จัดเตรียมพื้นที่ และอุปกรณ์ต่างๆ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่ทางสพอ. มอบหมาย และต้องนำเสนอวิธีการช่องทางประชาสัมพันธ์ กลุ่มเป้าหมายให้ตรงกับหัวข้อการสัมมนาในโดยรองรับรูปแบบไฮบริด (Hybrid) คือ ออนไลน์ (Online) และออฟไลน์ (Offline)

๕.๓.๓.๔ ดำเนินการเชิญและประสานงานกับวิทยากร Keynote Speaker ทั้งในประเทศและจากต่างประเทศจำนวนไม่น้อยกว่าวันละ ๘ ช่วงเวลา (ระยะเวลาและจำนวน Speaker ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมในแต่ละช่วง) โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำกำหนดการในแต่ละวัน รวมทั้งเสนอรายชื่อวิทยากรให้ทาง สพอ. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ซึ่งจะมีทั้งวิทยากรในประเทศ และต่างประเทศ และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของวิทยากร ตามที่ สพอ. ได้มอบหมายให้ดำเนินการ ได้แก่ ค่าตัวเครื่องบินขาไปและกลับ ค่าที่พัก ค่าเดินทางภายในประเทศ ค่ารับรอง รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

๕.๓.๓.๕ จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่วิทยากร ทั้งดูแลและช่วยประสานงานตลอดการจัดงาน โดยจัดจำนวนให้เหมาะสมกับรูปแบบลักษณะงาน

๕.๓.๓.๖ จัดเจ้าหน้าที่สำหรับลงทะเบียน และประสานงานกับหน่วยงาน องค์กรต่าง ๆ ผู้เข้าร่วมงานในการจัดพิธีเปิดงานและกิจกรรมประชุมสัมมนา รวมถึงระบบลงทะเบียนต่าง ๆ ของผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม โดยใช้เครื่องมือหรือวิธีการที่ต้องได้รับความเห็นชอบจากสพอ. ก่อนดำเนินการ

๕.๓.๓.๗ จัดหาพิธีกรทั้งในพิธีเปิดงานและตลอดการจัดประชุมสัมมนา เพื่อดำเนินรายการอย่างน้อย ๑ คน โดยเสนอให้ สพอ. พิจารณาคัดเลือกก่อน ซึ่งจะต้องสามารถสื่อสารได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๕.๓.๓.๘ จัดหาของที่ระลึกเพื่อมอบให้กับวิทยากร ตามจำนวนวิทยากร โดยผ่านความเห็นชอบจากทาง สพอ.

๕.๓.๓.๙ จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมสัมมนาในภาพรวม การสัมมนาในแต่ละวัน และหลังจบงาน

#### ๕.๓.๔ การบริหารจัดการสำหรับกิจกรรมการสร้างเครือข่าย (Networking)

๕.๓.๔.๑ เสนอแผนการจัดกิจกรรมพบปะระหว่างสำนักงาน หน่วยงานพันธมิตรต่าง ๆ โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างเครือข่ายพันธมิตรสู่การเชื่อมโยงร่วมมือกันในการใช้งานดิจิทัล

๕.๓.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องเตรียมห้อง สถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม อุปกรณ์การดำเนินงานส่วนต่าง ๆ รวมถึงเจ้าหน้าที่ในการประสานงานส่วนต่าง ตามความเหมาะสมของขนาดงาน

๕.๓.๔.๓ ประสานงานการเชิญผู้เข้าร่วมงานในกิจกรรมการสร้างเครือข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า ๗๐ คน

๕.๓.๕ ดูแลรับรองผู้สนับสนุนการจัดงาน (Sponsor), ผู้เข้าแสดงงาน (Exhibitor) ตามที่ทาง สพอ. ได้คัดเลือกมา และที่มีความเกี่ยวข้องกับการจัดงาน หรือ ตามที่ สพอ. กำหนด

๕.๓.๖ รายงานความคืบหน้าให้กับทาง สพอ. ในภาพรวมของกิจกรรมต่างๆ เช่น จำนวนประเภทผู้เข้าร่วมงาน รวมไปถึงการจัดหาผู้เข้าร่วมงาน และ ผู้เข้าร่วมงาน (Visitor) ร่วมกับทาง สพอ. และตามหลักเกณฑ์ ที่ทาง สพอ. กำหนด

๕.๓.๗ วางแผนการจัดทำ เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อใช้ในงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ เช่น คู่มือเข้าชมนิทรรศการ (Visitor Guide) และให้ทางสพอ. พิจารณาก่อนทุกครั้ง

#### ๕.๓.๘ การบริหารจัดการด้านการประชาสัมพันธ์

๕.๓.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสื่อสารผ่านแพลตฟอร์มในรูปแบบต่างๆ ที่ได้รับความนิยมและมีความเกี่ยวข้องทางด้านเทคโนโลยี เช่น Facebook, YouTube, Line ตามที่สพอ. กำหนด

๕.๓.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์โครงการจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ

๕.๓.๘.๓ จัดทำปฏิทินข่าวและเนื้อหาข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานไปยังสื่อต่าง ๆ ก่อนการจัดกิจกรรม โดยนำเสนอให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ และในช่วงวันจัดกิจกรรมและหลังการจัดกิจกรรมจะต้องมีข่าวหรือบทความนำเสนอไม่น้อยกว่า ๒๐ สื่อ

#### ๕.๓.๙ การบริหารจัดการกิจกรรม

๕.๓.๙.๑ จัดเจ้าหน้าที่ในการประสานงานในพื้นที่การจัดงานส่วนต่าง ๆ ตามข้อ ๕.๓.๑

๕.๓.๙.๒ จัดเจ้าหน้าที่ในการจัดบูธจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ บูธ และดูแลความเรียบร้อยในแต่ละบูธให้เป็นไปตามเหมาะสม ตลอดระยะเวลาในการจัดงาน

๕.๓.๙.๓ ดำเนินการจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมด้านวิชาการกับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง จำนวน ๔ ครั้ง ซึ่งรูปแบบและผู้เข้าร่วมการประชุมจะต้องได้รับความเห็นชอบก่อน

๕.๓.๙.๔ จัดทำรายงานสรุปผลและรวบรวมข้อมูลผู้ประกอบการ และผู้เข้าร่วมงานให้กับสพอ. ทั้งก่อนและหลังการจัดงาน

๕.๓.๙.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาของที่ระลึกที่ให้กับผู้เข้าร่วมงาน ที่สอดคล้องกับองค์ประกอบหลักของการจัดงาน และให้ทาง สพอ. พิจารณาก่อนวันงาน

๕.๓.๙.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องมือ ระบบการจัดการแอปพลิเคชัน หรือ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการจัดงานให้มีความทันสมัยสอดคล้องกับพื้นที่และรูปแบบการจัดงาน

๕.๓.๙.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบความปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภค ระบบเสียงระบบอุปกรณ์ ภายในพื้นที่ให้เพียงพอและเหมาะสมต่อความต้องการแต่ละส่วนงาน

๕.๓.๙.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมระบบสัญญาณอินเทอร์เน็ต เพื่อรองรับการใช้งานในส่วนต่าง ๆ สำหรับผู้ประกอบการ ผู้เข้าร่วมงาน ที่รองรับการใช้สถานที่ กิจกรรมต่าง ๆ ภายในงาน

๕.๓.๙.๙ จัดเตรียมสถานที่รับรองห้องปฐมพยาบาล รวมทั้งเจ้าหน้าที่ประจำจุดดำเนินงานตลอดการจัดงาน

๕.๓.๙.๑๐ จัดทำแผนรองรับสถานการณ์ที่ผู้เข้าแสดงงาน วิทยากร เจ้าหน้าที่ประสานงานในกรณีติดโควิด-๑๙ หรือใช้หวัดใหญ่ หรือโรคติดต่อ ซึ่งมีความจำเป็นต้องกักตัวโดยด่วน

๕.๓.๙.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำบัตร Staff งานบัตรผู้เข้าร่วมงาน (Exhibitor) และให้ทาง สพอ. พิจารณาก่อนวันงาน

๕.๓.๙.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บภาพบรรยากาศในรูปแบบภาพถ่าย และวิดีโอ ภายในงานตลอดระยะเวลาการจัดกิจกรรม หรือตามที่ได้ตกลงไว้กับ สพอ.

๕.๓.๙.๑๓ ผู้รับจ้างประสานงานและบริหารจัดการภาพรวมกิจกรรมทั้งหมด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวมถึงอาหารและเครื่องดื่ม ค่าวิทยากร ค่าสถานที่ (ถ้ามี) ตลอดการจัดกิจกรรม รวมถึงติดตามรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม เอกสารนำเสนอประกอบกิจกรรม และนำเสนอ สพอ. พิจารณาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๗ วัน ก่อนกิจกรรม

๕.๓.๑๐ จัดทำรายชื่อผู้เข้าร่วมแสดงนิทรรศการ ในรูปแบบ e-Catalogue และ Landscape Directory ของผู้เข้าร่วมงาน และรายชื่อผู้เข้าร่วมงานแบ่งเป็นตามประเภท ตามที่ทาง สพอ. กำหนด

**๕.๔ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์** โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปข้อมูลภาพรวมที่เกิดขึ้นจากกิจกรรมทั้งหมด ที่ตอบวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีการรวบรวมข้อมูลของกลุ่มผู้เข้าร่วมงาน กลยุทธ์การวางแผนบริหารจัดการกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในงาน ผลลัพธ์จากกลยุทธ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ มูลค่าที่เกิดขึ้นหลังจบโครงการ แบบประเมินผลโครงการ และข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำเสนอรูปแบบและเนื้อหาของรายงานให้ สพอ. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการเพื่อประโยชน์ในการนำเนื้อหาไปใช้ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์และวางแผนการดำเนินงานในระยะต่อไปในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ สกุลไฟล์นามสกุล .Docx และ .PDF ที่บันทึกใน Flash Drive หรือ External Hard Disk จำนวน ๑ ชุด เพื่อส่งมอบให้ สพอ. ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานทั้งหมด

## ๖. กำหนดยื่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาสุดท้าย ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

## ๗. สถานที่ส่งมอบ

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ [saraban@etda.or.th](mailto:saraban@etda.or.th)

## ๘. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๔,๙๗๒,๘๔๑.๘๓ (สี่ล้านเก้าแสนเจ็ดหมื่นสองพันแปดร้อยสี่สิบเอ็ดบาทแปดสิบสามสตางค์)

## ๙. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

## ๑๐. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงาน เป็นจำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑ ในรูปแบบเอกสารหรือในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External Hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๐ (ยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๕.๒ และข้อ ๕.๓ รูปแบบเอกสารหรือรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External Hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ดำเนินการและส่งมอบรายงานสรุปการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตงานข้อ ๕.๔ และส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External Hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๒๑๐ (สองร้อยสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดด้วย

## ๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๑๐.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๕๐ (ห้าสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๑๐.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๑๐.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

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

## ๑๒. อัตราค่าปรับ

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

### ๑๓. การรักษาความลับ

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพรอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นความลับของ สพรอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่ สพรอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านี้ด้วย

๑๓.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพรอ. หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพรอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๓.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๓.๑ ต่อไป ตราบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

### ๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพรอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกโดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๔.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

๑๔.๒ เกณฑ์คุณภาพให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

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

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                   | น้ำหนัก (ร้อยละ) | คะแนนต่อข้อ(๑๐๐) | คะแนนรวม (๑๐๐) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|
| ๑     | <b>เกณฑ์คุณภาพ</b>                                                                                                                           | ๘๐               |                  |                |
|       | <b>๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ ๑๐ คะแนน</b>                                                                                                       | ๑๐               |                  |                |
|       | ผู้รับจ้างมีประสบการณ์และผลงานประเภทเดียวกันหรือใกล้เคียงกับงานที่จ้างครั้งนี้                                                               |                  |                  |                |
|       | <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u>                                                                                                                      |                  |                  |                |
|       | - มีผลงานตรงตามคุณสมบัติ ไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา มูลค่าสัญญาจะไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จะได้ ๑๐ คะแนน |                  |                  |                |

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อ<br>ข้อ(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติ ไม่น้อยกว่า ๒ สัญญา มูลค่าสัญญาละไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี จะได้ ๕ คะแนน</li> <li>- ไม่มีประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง จะได้ ๐ คะแนน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                     |                      |                   |
|       | <b>๑.๒ แผนกลยุทธ์ และการดำเนินงาน ๗๐ คะแนน</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                      |                   |
|       | <p>๑) แผนการดำเนินงานและกลยุทธ์รูปแบบวิธีการนำเสนอการจัดกิจกรรม โดยให้ความสำคัญกับการแสดงรายละเอียดที่ชัดเจน แนวโน้มสามารถดำเนินการได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด และนำเสนอตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น มีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจน ครบทุกข้อข้างต้น มีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงานและเห็นถึงความสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จะได้คะแนน ๒๐ คะแนน</li> <li>- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงานสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น รูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีตัวอย่างการดำเนินงานที่ชัดเจนบางข้อข้างต้น จะได้คะแนน ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ข้างต้น จะได้คะแนน ๐ คะแนน</li> </ul> | ๒๐                  |                      |                   |
|       | <p>๒) แสดงวิธีการบริหารโครงการ โครงสร้างการบริหาร บทบาทหน้าที่ โดยกำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่อย่างเหมาะสม พร้อมวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ และมีวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน (๒๐ คะแนน)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๒๐                  |                      |                   |

| ลำดับ | รายละเอียด                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | น้ำหนัก<br>(ร้อยละ) | คะแนนต่อ<br>ข้อ(๑๐๐) | คะแนนรวม<br>(๑๐๐) |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------|
|       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ได้ครบถ้วน ทั้งโครงสร้างการบริหาร กำหนดบุคลากรสัมพันธ์กับหน้าที่ แต่ไม่แสดงถึงวิธีการควบคุม ติดตาม เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน (๑๐ คะแนน)</li> <li>- แสดงวิธีการบริหารโครงการ ไม่ชัดเจน (๕ คะแนน)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                     |                      |                   |
|       | <p>๓) มีรูปแบบวิธีการดำเนินงานที่น่าเสนอ เอกสารนำเสนอ ตัวอย่างเนื้อหา สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจในงาน สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ความเข้าใจ ในกระบวนการดำเนินงานและเนื้อหาของโครงการและแสดงให้เห็นถึงผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำเสนอโครงการ มีรูปแบบของวิธีการดำเนินงานมีความน่าสนใจ แสดงให้เห็นถึงความรู้และเข้าใจในงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้อย่างน่าสนใจและชัดเจนจะได้ ๒๕ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน และเห็นถึงความสอดคล้องกับผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ตามขอบเขตงาน สามารถโต้ตอบ และให้ข้อมูลในการนำเสนอได้บางส่วน แต่ยังไม่ตรงกับประเด็นคำถามจะได้ ๑๕ คะแนน</li> <li>- การนำเสนอโครงการ มีการนำเสนอรูปแบบของวิธีการดำเนินงาน แต่ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของขอบเขตงานจะได้ ๐ คะแนน</li> </ul> | ๒๕                  |                      |                   |
|       | ๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อ สพรอ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ๕                   |                      |                   |
| ๒     | <b>เกณฑ์ราคา</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>๒๐</b>           |                      |                   |
|       | <b>คะแนนรวมทั้งหมด</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>๑๐๐</b>          |                      |                   |

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