


แบบฟอร์มวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จ้างจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะ EDC Trainer และกิจกรรม EDC Pitching  
สำหรับปีงบประมาณ 2568  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 6,000,000.00 บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 6 พฤศจิกายน 2567  
เป็นเงิน 5,992,356.67 บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) - บาท
4. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 4.1 บริษัท ไอเดียโกรว์ จำกัด
  - 4.2 บริษัท เด็กดี อินเทอร์เน็ต จำกัด
  - 4.3 บริษัท คลาวด์ไนน์ โปรดักชั่น จำกัด
5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 5.1 นายกริช ขาวอุปถัมภ์
  - 5.2 นายจิรายุทธ์ กุลพฤกษ์
  - 5.3 นางสาวชนนิกานต์ คงสุวรรณ
  - 5.4
  - 5.5

	ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)		จำนวน	๑๑ หน้า
	เรื่อง	จ้างจัดกิจกรรมพัฒนาความรู้และทักษะ EDC Trainer และกิจกรรม EDC Pitching สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘		
	จัดทำโดย	ฝ่ายสื่อสารองค์กร	วันที่จัดทำ	ต.ค. ๖๗

## ๑. ความเป็นมา

ด้วยสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ สพอ. มีแผนปฏิบัติการในระยะ ๕ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ซึ่งมีเป้าหมายสำคัญในการพัฒนาการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเป็นการเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ และเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ซึ่งหนึ่งในกลยุทธ์การดำเนินงานที่สำคัญคือ การเสริมสร้างกำลังคนและสร้างความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในทุกภูมิภาคของประเทศ เป็นการพัฒนาพื้นฐานทางด้านดิจิทัลให้แก่คนไทย เพื่อเตรียมพร้อมสู่การเป็นพลเมืองดิจิทัลที่มีคุณภาพ รองรับการพัฒนาในการทำธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ในทุกๆ ด้าน โดย สพอ. ได้พัฒนาหลักสูตรต่างๆ มากมาย ที่ช่วยเพิ่มศักยภาพและพัฒนาทักษะทางด้านดิจิทัล ภายใต้การดำเนินงานของโครงการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลง ซึ่งหลักสูตรหนึ่งที่สำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งนั่นคือ “การสร้างความตระหนักรู้ในการใช้อินเทอร์เน็ต (ETDA Digital Citizen หรือ EDC)” เพื่อการพัฒนาทักษะการรู้เท่าทันการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล หรือ Digital Literacy

ทั้งนี้ การดำเนินงานได้มีเป้าหมายเพื่อสร้างให้เกิดความตระหนักรู้ในการใช้งานอินเทอร์เน็ตอย่างสร้างสรรค์และมั่นคงปลอดภัย ซึ่งจะช่วยสร้างโอกาสในการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในเชิงสร้างสรรค์ รวมถึงจะส่งผลต่อการลดปัญหาจากภัยคุกคามทางออนไลน์ที่เกิดขึ้นตามพัฒนาการทางเทคโนโลยีและพฤติกรรมของคนในปัจจุบัน ซึ่งกลุ่มเป้าหมาย ไม่เพียงแค่วัยรุ่น หรือผู้สูงอายุ แต่ยังขยายไปสู่ยังกลุ่มเป้าหมายในหน่วยงานภาครัฐ คนพิการ และผู้ที่ด้อยโอกาสในการเข้าถึงแหล่งความรู้ ที่ได้มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและได้รับการตอบรับอย่างดีจากผู้เข้าร่วมอบรม เครือข่ายการดำเนินงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน พร้อมกันนี้ ยังเป็นการเผยแพร่สื่อการเรียนรู้ในรูปแบบต่างๆ ที่มีการพัฒนา โดยการดำเนินงานภายใต้หลักสูตร EDC Plus จะมีทั้งกระบวนการจัดอบรม e-Learning e-Book VDO Workshop หรือสื่อประชาสัมพันธ์ทาง Social Media เป็นต้น

ซึ่งตลอดระยะเวลาการดำเนินงานที่ผ่านมา นอกจากกระบวนการสื่อสารและเผยแพร่ความรู้แล้ว สพอ. ยังมุ่งเน้นการสร้างเครือข่ายการดำเนินงาน การสร้างความร่วมมือในทุกภาคส่วนทั้งภาครัฐ เอกชน และประชาชนที่มีความสนใจ ผ่านกิจกรรม ETDA Digital Citizen Trainer หรือ EDC Trainer ที่ช่วยให้เกิดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาทักษะองค์ความรู้จากหลักสูตร EDC Plus จนสำเร็จเป็น EDC Trainer ที่มีคุณสมบัติสามารถถ่ายทอดความรู้ ให้คำแนะนำ คำปรึกษาแก่เครือข่ายหรือกลุ่มเป้าหมายในวงกว้างมากขึ้น

โดยในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สพอ. ยังคงมีแผนการดำเนินงานด้านการสร้างความรู้เท่าทันการใช้อินเทอร์เน็ตที่สร้างสรรค์และมั่นคงปลอดภัย ผ่านการเผยแพร่หลักสูตร EDC Plus และกิจกรรม EDC Trainer ซึ่งดำเนินการมาอย่างต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นผู้ที่สนใจในการส่งต่อความรู้เพื่อพัฒนาให้เกิดพลเมืองดิจิทัลที่มีคุณภาพในประเทศ ไม่ว่าจะเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ชุมชน สมาคม หรือสถาบันการศึกษา ที่มีการกิจการส่งเสริมความรู้ด้าน Digital literacy นอกจากนี้ สพอ. ยังมุ่งหวังให้การขยายองค์ความรู้นี้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รวมถึงการต่อยอดการขยาย Community ที่มุ่งให้เกิดการมีส่วนร่วมในกิจกรรมระหว่าง สพอ. กับ EDC Trainer หรือผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่านช่องทางต่างๆ โดยมีการแลกเปลี่ยนความรู้พัฒนาต่อยอดองค์ความรู้ สร้างเครือข่ายความร่วมมือในด้านการสร้างความรู้เท่าทันการใช้อินเทอร์เน็ตในรูปแบบ Lifelong learning และเตรียมความพร้อมสู่การผนวกการดำเนินงานร่วมกับกิจกรรมที่พัฒนากำลังคนดิจิทัลและขับเคลื่อนเศรษฐกิจชุมชนด้วยธุรกรรมทางออนไลน์ รวมถึงกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เกิดการต่อยอดไอเดีย

จากกิจกรรม Pitching ทั้งในกลุ่มผู้สนใจและ EDC Trainer เพื่อให้เกิดกิจกรรมการพัฒนาต่อยอดพื้นฐานความรู้ เพื่อให้เกิดผลกระทบในวงกว้าง และยังช่วยสนับสนุนแผนการดำเนินงานของ สพออ. ที่มีเป้าหมายในการเพิ่มทักษะของคนไทย สร้างโอกาสเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศต่อไปในระยะยาว

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างเครือข่ายพลเมืองดิจิทัลคุณภาพ ผ่านการพัฒนาและต่อยอดความรู้ของ ETDA Digital Citizen Trainer (EDC Trainer) เพื่อเสริมสร้างการแลกเปลี่ยนและขยายเครือข่ายการเรียนรู้แบบ Lifelong Learning ในด้านการสร้างความตระหนักรู้ในการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างสร้างสรรค์และปลอดภัย

๒.๒ เพื่อเผยแพร่และยกระดับหลักสูตร ETDA Digital Citizen (EDC Plus) เพื่อสร้างความตระหนักรู้ในการใช้อินเทอร์เน็ตอย่างสร้างสรรค์แก่กลุ่มเป้าหมายที่หลากหลาย ทั้งบุคลากรภายในหน่วยงานภาครัฐ เอกชน ชุมชน สมาคม หรือสถาบันการศึกษา ที่มีภารกิจในการส่งเสริมความรู้ด้าน Digital literacy รวมถึงเยาวชน บุคลากรในสถาบันการศึกษา และเครือข่ายที่สามารถนำหลักสูตรไปเผยแพร่ต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อส่งเสริมการพัฒนาสื่อการเรียนรู้ที่หลากหลาย โดยการสนับสนุนกิจกรรม EDC Pitching เพื่อกระตุ้นการสร้างสรรคสื่อที่ตรงกับหลักสูตร EDC Plus และสร้างความรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัลในสังคมไทย

## 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 สพออ. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

## ๔. ขอบเขตของงาน

### ๔.๑ งานจัดทำแผนการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยครอบคลุมกรอบแนวคิด กลุ่มเป้าหมาย รูปแบบกิจกรรม ช่องทางการสื่อสาร ขั้นตอนการดำเนินงาน สิ่งส่งมอบ รายละเอียดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาที่ชัดเจน พร้อมจัดทำแผนงานและ Timeline ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของโครงการ นำเสนอให้ สพธอ. พิจารณาภายใน ๓๐ วัน หลังลงนามในสัญญา

### ๔.๒ งานบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ (Online Community)

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ (Online Community) ระหว่าง สพธอ. กับ EDC Trainer และผู้ที่เกี่ยวข้อง ผ่าน Social Media หรือสื่ออื่นๆ ที่ สพธอ. กำหนด โดยเชิญชวนผู้ที่ผ่านการพัฒนาศักยภาพการเป็น EDC Trainer และผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วม Community พร้อมสนับสนุนการแลกเปลี่ยนข้อมูลและองค์ความรู้ภายในกลุ่มตามวัตถุประสงค์ของกลุ่มสังคมออนไลน์ที่ สพธอ. กำหนด

๔.๒.๒ จัดทำและพัฒนาเนื้อหาที่สอดคล้องกับการดำเนินงานใน Community เช่น บทความ VDO Infographic จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐ ชิ้น เพื่อเผยแพร่ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน โดยนำเสนอรายละเอียดให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒.๓ จัดกิจกรรมหรือแคมเปญใน Community เพื่อสร้างการมีส่วนร่วม เช่น กิจกรรมตอบคำถาม หรือแชร์ข้อมูล โดยต้องนำเสนอรายละเอียดกิจกรรมให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๒.๔ จัดทำรายงาน Data Insights พร้อมข้อเสนอแนะเป็นรายไตรมาส หลังจากเผยแพร่ข้อมูลใน Community

### ๔.๓ งานจัดกิจกรรมพัฒนา EDC Trainer จำนวน ๑,๒๐๐ คน

๔.๓.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาศักยภาพการเป็น EDC Trainer ที่ครอบคลุมตลอดกิจกรรมและมีความสอดคล้องกับบริบทหรือสถานการณ์ปัจจุบัน โดยจัดอบรมให้กับ EDC Trainer ทั่วประเทศไม่น้อยกว่า ๒ รอบ ทั้งนี้ ให้นำเสนอ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

#### ๔.๓.๒ การรับสมัครและคัดเลือก EDC Trainer ประกอบด้วย

(๑) ดำเนินการกำหนดพื้นที่ในการสื่อสารเพื่อเปิดรับสมัคร โดยมีการวางแผนร่วมกับ สพธอ. เพื่อให้ตอบโจทย์การเพิ่ม Trainer ในสอดคล้องกับเป้าหมายในระดับพื้นที่ โดยมีการกำหนดจังหวัด และอำเภอที่กระจายในพื้นที่ต่างๆ ตามแผนงานที่กำหนด

(๒) ดำเนินการจัดทำหลักเกณฑ์การคัดเลือก EDC Trainer กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่สำคัญ รวมถึงจัดหาคณะกรรมการคัดเลือก โดยการหารือแนวทางร่วมกับ สพธอ. เพื่อพิจารณาร่วมกันและให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๓) ออกแบบช่องทางการรับสมัครที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย พร้อมการจัดเก็บข้อมูลการรับสมัครที่ความจำเป็น ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้สมัคร เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อประสานงาน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้เท่านั้น โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพธอ.

#### (๔) การบริหารจัดการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับสมัครและคัดเลือก EDC Trainer

(๔.๑) ออกแบบและจัดทำข้อมูลพร้อมสื่อประชาสัมพันธ์ ในรูปแบบต่างๆ โดยมีช่องทางที่จะต้องเลือกอย่างน้อย ๒ ช่องทาง ซึ่งเป็นช่องทางนอกเหนือจากช่องทาง Social media หลักของ สพธอ. เพื่อการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายในระดับพื้นที่ เช่น

(๔.๔.๑) สื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook page, TikTok เป็นต้น

(๔.๔.๒) สื่อท้องถิ่น เช่น วิทยุท้องถิ่น สถานีโทรทัศน์ท้องถิ่น การประชาสัมพันธ์ผ่านเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ ชุมชน เช่น หน่วยงานท้องถิ่น เครือข่ายครูอาสาหรืออาจารย์ในระดับท้องถิ่น เป็นต้น

(๔.๔.๓) การจัดกิจกรรมในพื้นที่ เช่น การจัด Roadshow หรือการร่วมมือกับหน่วยงานในท้องถิ่น

(๔.๔.๔) ป้ายโฆษณาหรือโปสเตอร์ในชุมชน เช่น การติดตั้งป้ายหรือโปสเตอร์ในที่สาธารณะหรือสถานที่สำคัญ เป็นต้น

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีการนำเสนอรูปแบบให้ สพอ. พิจารณาความเหมาะสมก่อนดำเนินการ

(๔.๒) จัดทำข่าว หรือบทความ สำหรับการรับสมัครไปยังสื่อสำนักต่างๆ โดยจะต้องมีข่าวหรือบทความถูกนำเสนอผ่านสื่อไม่น้อยกว่า ๑๐ สื่อ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องมีการนำเสนอรายละเอียดของสื่อที่จะเผยแพร่ให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๔.๓) จัดทำหนังสือขอความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์กิจกรรมไปยังหน่วยงาน/องค์กรที่สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อให้ช่วยเผยแพร่ข่าวหรือบทความ ผ่านช่องทางของหน่วยงาน/องค์กรนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องมีการนำเสนอรายละเอียดของหน่วยงาน/องค์กรที่จะเผยแพร่ให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๔.๔) ดำเนินการประชาสัมพันธ์เพื่อการรับสมัครคัดเลือก EDC Trainer ซึ่งตลอดการประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานให้ สพอ. รับทราบ

(๕) ดำเนินการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหลักเกณฑ์การคัดเลือกในข้อ ๔.๓.๒ (๑) โดยนำเสนอรูปแบบกิจกรรมการคัดเลือกให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ และบันทึกภาพกิจกรรมการคัดเลือกในรูปแบบภาพนิ่งหรือภาพเคลื่อนไหว ส่งมอบ สพอ. ภายหลังเสร็จสิ้นกิจกรรม พร้อมจัดทำช่องทางติดต่อสื่อสารกับผู้ผ่านการคัดเลือกเข้าร่วมกิจกรรมทั้งหมด เพื่อประสานงานที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม

(๖) ดำเนินการประกาศผลการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าร่วมกิจกรรม โดยจะต้องมีการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย ตามแผนงานที่กำหนดไว้ในข้อ ๔.๓.๑ โดยหนึ่งในช่องทางหลักได้แก่ ช่องทางออนไลน์ของ สพอ.

#### ๔.๓.๓ การพัฒนาศักยภาพการเป็น EDC Trainer

(๑) ออกแบบกิจกรรมตามหลักสูตร EDC Plus ใช้เนื้อหาหลักสูตร EDC Plus ของ สพอ. ในการออกแบบกิจกรรมที่เหมาะสม โดยอาจใช้สื่อที่มีอยู่แล้วประกอบ พร้อมจัดทำคู่มือการอบรม EDC Trainer จากหลักสูตร EDC Plus และแบบประเมินก่อนและหลังการอบรม เพื่อนำมาสรุปผล ทั้งนี้ รายละเอียดกิจกรรมควรอ้างอิงจาก สามารถอ้างอิงข้อมูลตามที่ สพอ. กำหนด และปรับให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยต้องเสนอให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๒) อบรมภาคทฤษฎี จัดการอบรมภาคทฤษฎีอย่างน้อย ๖ ชั่วโมงต่อคน ให้แก่ผู้ผ่านการคัดเลือก เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้ฝึกสอนที่มีความพร้อมในการถ่ายทอดหลักสูตร EDC Plus พร้อมประเมินความรู้ทั้งก่อนและหลังการอบรม โดยสามารถจัดการอบรมในรูปแบบออนไลน์ ออฟไลน์ หรือแบบผสมผสาน (Hybrid) และนำเสนอให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๓) อบรมภาคปฏิบัติ ผู้ที่ผ่านกิจกรรม ต้องจัดอบรมเผยแพร่ความรู้ตามหลักสูตร EDC Plus แก่กลุ่มเป้าหมายไม่น้อยกว่า ๑๒,๐๐๐ คน พร้อมจัดทำสรุปผลการดำเนินงานเพื่อเสนอ สพอ. พิจารณา

(๔) การบันทึกกิจกรรม โดยการบันทึกภาพนิ่ง หรือภาพเคลื่อนไหว (ตามความเหมาะสม) ในการจัดกิจกรรม ๔.๓.๓ (๒) และข้อ ๔.๓.๓ (๓) และส่งมอบไฟล์ให้ สพอ. หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม

(๕) สื่อประชาสัมพันธ์ ออกแบบและจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สำหรับกิจกรรมพัฒนาศักยภาพ EDC Trainer ผ่านสื่อช่องทางที่ สพอ. กำหนด หรือช่องทางอื่นๆ โดยเสนอแนวทางให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเชิญชวน EDC Trainer ที่ผ่านการอบรม เข้าร่วมกลุ่ม Community ภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม EDC Trainer เพื่อสร้างการมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ ของ สพอ. และสนับสนุนช่วยเหลือ ส่งต่อข้อมูล แลกเปลี่ยนองค์ความรู้ รวมถึงข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพด้านดิจิทัลระหว่าง EDC Trainer ต่อไป

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างจะต้องประสานเชิญชวนผู้ที่เคยผ่านกิจกรรมการพัฒนาศักยภาพเป็น EDC Trainer ของ สพอ. เพื่อเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อสร้างการมีส่วนร่วม เช่น การอบรมและเผยแพร่ความรู้ในกลุ่มเป้าหมายเพิ่มเติม การถ่ายทอดประสบการณ์การเป็น EDC Trainer ในการอบรม เป็นต้น

ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนค่าใช้จ่ายและรายละเอียดในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ EDC Trainer อย่างเหมาะสม โดยหารือแนวทางกับ สพอ. ก่อนดำเนินการ

#### ๔.๔ งานจัดกิจกรรม EDC Pitching

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดกิจกรรม EDC Pitching จำนวน ๑ ครั้ง ซึ่งจะต้องออกแบบและนำเสนอรูปแบบการจัดกิจกรรม โดยในกิจกรรมประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ จัดการแข่งขัน EDC Pitching ที่มีการเชื่อมโยงกับเนื้อหาในหลักสูตร EDC Plus ซึ่งมีรายละเอียดใน ดังนี้

(๑) ดำเนินการออกแบบและจัดทำโจทย์สำหรับการแข่งขัน กำหนดกลุ่มเป้าหมายเข้าร่วมแข่งขัน กำหนดกรอบระยะเวลา หลักเกณฑ์การรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าแข่งขัน หลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนในช่วงต่างๆ จนถึงรอบชิงชนะเลิศ จัดหาคณะกรรมการคัดเลือกในช่วงต่างๆ และคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิในรอบชิงชนะเลิศ รวมถึงการจัดประชุมหารือคณะกรรมการฯ ที่เหมาะสมกับช่วงต่างๆ ของการแข่งขัน โดยนำเสนอรายละเอียดให้ สพอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๒) ดำเนินการรับสมัครและคัดเลือกผู้เข้าแข่งขัน โดยกำหนดช่วงเวลาก่อนถึงการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เชิญชวนกลุ่มเป้าหมายผ่านทาง Community หรือช่องทางอื่นๆ ที่เหมาะสม และคัดเลือกจากผู้สมัครเข้าแข่งขันทั้งหมดให้มีทีมที่ผ่านเข้าสู่อันดับชิงชนะเลิศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ทีม พร้อมประชาสัมพันธ์แจ้งผลทีมที่ผ่านการคัดเลือกผ่านสื่อช่องทางที่ สพอ. กำหนด หรือช่องทางอื่นๆ โดยนำเสนอ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๓) ดำเนินการจัด Workshop เพื่อเตรียมความพร้อมแก่ทีมที่ผ่านเข้าสู่อันดับชิงชนะเลิศ โดยกำหนดช่วงวันเวลาอบรมที่เหมาะสมก่อนถึงการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ รวมถึงจัดหาวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาในการอบรม เพื่อพัฒนาผลงานสำหรับใช้แข่งขันในรอบชิงชนะเลิศ และจัดหาผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในส่วนของรูปแบบการจัดอบรม ผู้รับจ้างสามารถจัดในรูปแบบออนไลน์ หรือออฟไลน์ หรือแบบผสมผสาน (Hybrid) ได้ตามความเหมาะสม ใช้เวลาจัดอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง โดยให้นำเสนอ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวการจัดอบรมในรูปแบบที่เหมาะสม และส่งมอบไฟล์ภาพดังกล่าวให้ สพอ. ภายหลังจากเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

(๔) ดำเนินการแข่งขันรอบชิงชนะเลิศ โดยบริหารจัดการให้แต่ละทีมนำเสนอผลงานพร้อมตอบข้อซักถามจากคณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ รวมถึงการพิจารณาให้คะแนนและตัดสินรางวัลโดยคณะกรรมการ

ผู้ทรงคุณวุฒิ และทำพิธีประกาศผลรางวัลให้เป็นที่ยอมรับ พร้อมประชาสัมพันธ์แจ้งผลทีมที่ได้รับรางวัลในรอบชิงชนะเลิศผ่านสื่อช่องทางที่ สพอ. กำหนด หรือช่องทางอื่นๆ โดยนำเสนอรูปแบบรายละเอียดในรอบชิงชนะเลิศให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ จะต้องอำนวยความสะดวกและสนับสนุนรายละเอียดต่างๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทีมผู้เข้าแข่งขัน เช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น โดยหารือความเหมาะสมร่วมกับ สพอ. ก่อนดำเนินการ

(๕) จัดทำเกียรติบัตรและโล่ สำหรับมอบให้แก่ผู้ที่ได้รับรางวัลชนะเลิศ ๓ รางวัล และประกาศนียบัตรสำหรับผู้แข่งขันในรอบชิงชนะเลิศทุกทีม ตามรูปแบบที่ สพอ. กำหนด

(๖) จัดเตรียมรางวัลให้เหมาะสมสำหรับทีมผู้เข้าแข่งขันที่ได้รับรางวัลในรอบชิงชนะเลิศ โดยนำเสนอรายละเอียดรางวัลที่จัดเตรียมให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๔.๔.๒ จัดพิธีมอบประกาศนียบัตร EDC Trainer ที่ผ่านการอบรม โดยผนวกให้อยู่ในกิจกรรม EDC Pitching ตามรูปแบบที่ได้มีการหารือกับ สพอ. ก่อนดำเนินการ

#### ๔.๔.๓ การเตรียมและบริหารจัดการกิจกรรม EDC Pitching

(๑) นำเสนอ Key message และ Concept ของภาพรวมของงาน โดยการประสานงานร่วมกับฝ่ายสื่อสารองค์กรของ สพอ. เพื่อจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการเผยแพร่ผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Key visual เป็นต้น รวมถึงการนำเสนอรายละเอียดของกิจกรรมส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญในงานต่อ สพอ. ก่อนดำเนินการ

(๒) จัดเตรียมสถานที่จัดงานให้มีความพร้อมของพื้นที่ เช่น เวที ฉากหลัง ที่นั่งผู้ร่วมงาน อุปกรณ์เวที การตกแต่งพื้นที่งาน Photo Backdrop เป็นต้น โดยต้องมีความสอดคล้อง ความเหมาะสม รองรับกับรูปแบบของกิจกรรมที่เกิดขึ้นในงานทั้งหมด ทั้งนี้ให้นำเสนอรูปแบบให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๓) จัดให้มีระบบภาพ แสง เสียง รวมถึงอุปกรณ์เทคนิคต่างๆ ที่มีความจำเป็น เช่น คอมพิวเตอร์ คลีกเกอร์ จอภาพ ระบบ Switching และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม โดยจัดให้มีการถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง ผ่าน Facebook : ETDA Thailand หรือช่องทางออนไลน์อื่นที่ สพอ. กำหนด

(๔) จัดทำวิดีโอแนะนำโครงการหรือกิจกรรมให้มีความสอดคล้อง สำหรับใช้เปิดในงาน สำหรับ EDC Trainer ๑ คลิป และ EDC Pitching ๑ คลิป หรือตามที่ สพอ. กำหนด ที่มีความยาวไม่เกิน ๙๐ วินาที/คลิป โดยนำเสนอรูปแบบให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๕) จัดหาพิธีกรที่มีบุคลิกเหมาะสม จำนวน ๑ คน โดยนำเสนอ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๖) จัดเตรียมลำดับงานและสคริปต์พิธีกร พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม กำกับดูแลลำดับงานพิธีการ

(๗) ประสานเชิญชวนผู้ร่วมงานที่เกี่ยวข้องในกิจกรรม รวมถึงหน่วยงานเครือข่าย ผู้ที่สนใจ หรือที่ สพอ. กำหนด เข้าร่วมกิจกรรม EDC Pitching จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน โดยนำเสนอรายชื่อผู้ร่วมงานให้ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ พร้อมจัดการลงทะเบียนผู้ร่วมงาน โดยมีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกและควบคุมการลงทะเบียนให้เรียบร้อย

(๘) จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่าง และเครื่องดื่ม (หากมี) ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๙) ออกแบบและจัดทำของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อย ๒๕๐ ชิ้น โดยนำเสนอ สพอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๑๐) ออกแบบและจัดทำอุปกรณ์ที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของ EDC Trainer และผู้เกี่ยวข้อง สำหรับ สื่อตราสัญลักษณ์สำหรับทีมงาน สพธอ. และผู้แข่งขัน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัว โดยนำเสนอ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

(๑๑) จัดให้มีการบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการจัดงาน และส่งมอบไฟล์ให้ สพธอ. ภายหลังเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรม

(๑๒) ดำเนินการตัดต่อคลิปวิดีโอสรุปงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวน ๑ คลิป โดยนำเสนอเนื้อหาและแนวทางในการจัดทำให้ สพธอ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

#### ๔.๔.๔ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม EDC Pitching

(๑) ติดต่อประสานงานเชิญสื่อมวลชน ทั้งสื่อออนไลน์ สื่อโทรทัศน์ สื่อสิ่งพิมพ์ สำนักข่าวต่าง ๆ เข้าร่วมงาน โดยในวันจัดงานจะต้องมีสื่อเข้าร่วมงานทั้งหมดไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ เป็นสื่อโทรทัศน์อย่างน้อย ๓ ช่อง และมีข่าวหรือบทความเกี่ยวกับการจัดงานแถลงข่าวนำเสนอผ่านสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ข่าว ภายใน ๑๕ วัน หลังจากวันจัดกิจกรรม EDC Pitching แล้วเสร็จ

(๒) ยืนยันรายชื่อสื่อที่จะเข้าร่วมงาน ให้ สพธอ. ทราบ ก่อนวันจัดงาน

(๓) จัดเตรียม Press Release สำหรับสื่อมวลชนที่มาร่วมงาน โดยส่งให้ สพธอ. พิจารณาก่อนวันจัดงาน

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเก็บข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ร่วมกิจกรรม EDC Pitching เพื่อวัตถุประสงค์ในการติดต่อประสานงาน และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างนี้เท่านั้น โดยให้ปฏิบัติตามนโยบายในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สพธอ.

#### ๔.๔.๕ การติดตามและจัดประชุมหรือเชิงนโยบาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตามกลุ่มผู้ชนะหรือผู้ที่มีศักยภาพในการต่อยอดการดำเนินงาน และจัดให้มีการประชุมหรือเชิงนโยบายกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ภายหลังจากที่ได้ข้อมูลจากผลการแข่งขัน เพื่อต่อยอดกิจกรรม ผลักดันให้เกิดการนำผลงาน แคมเปญ หรือไอเดียไปประยุกต์ใช้ต่อไป ด้วยรูปแบบ on-site หรือ online ตามความเห็นชอบของ สพธอ. โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสถานที่สำหรับการจัดงาน รวมถึงจัดหาอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม ให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน ตามความเห็นชอบของ สพธอ.

#### ๔.๕ งานสรุปและจัดทำรายงานผลฉบับสมบูรณ์

ผู้รับจ้างต้องสรุป และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ซึ่งมีเนื้อหาครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ ๔.๒-๔.๔ และจะต้องมีการจัดทำบทสรุปผู้บริหาร (Executive summary) และข้อเสนอแนะที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานของโครงการในระยะต่อไป

กรณี ถ้ามีการอ้างอิงเอกสารอ้างอิง (reference) จะต้องแจ้งแหล่งที่มา ลงในเอกสารอ้างอิง แนบท้ายรายงานฉบับสมบูรณ์ โดยเอกสารอ้างอิงจะต้องเป็นการอ้างอิงจากเอกสารทางวิชาการ หรือเป็นแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือในส่วนของเอกสารแนบ

### ๕. กำหนดยี่นราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยี่นราคาสุดท้าย ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

### ๖. สถานที่ส่งมอบ

ณ สำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์



**๗. วงเงินในการจัดหา**

วงเงินงบประมาณ เป็นจำนวนเงิน ๖,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) และราคากลาง เป็นจำนวนเงิน ๕,๙๙๒,๓๕๖.๖๗ บาท (ห้าล้านเก้าแสนเก้าหมื่นสองพันสามร้อยห้าสิบบาทหกสิบเจ็ดสตางค์)

**๘. ระยะเวลาดำเนินการ**

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

**๙. สิ่งส่งมอบและกำหนดเวลาการส่งมอบ**

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน โดยแบ่งกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานเป็นจำนวน ๓ (สาม) งวด ดังนี้

๙.๑ งวดที่ ๑ ดำเนินการและส่งมอบงานตามขอบเขตงานข้อ ๔.๑ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๙.๒ งวดที่ ๒ ดำเนินการจัดกิจกรรม EDC Trainer ตามขอบเขตงานข้อ ๔.๓ และส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินงาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘

๙.๓ งวดที่ ๓ ดำเนินการตามขอบเขตงานข้อ ๔.๒, ๔.๔ และส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานโครงการฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตงาน ข้อ ๔.๕ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกใน External hard disk หรือสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์อื่น จำนวน ๑ ชุด ภายในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำตารางแสดงการเปรียบเทียบขอบเขตของงานที่ส่งมอบในแต่ละงวดด้วย

**๑๐. เงื่อนไขการจ่ายเงิน**

สพธอ. จะแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ รวม ๓ (สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ อัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ อัตราร้อยละ ๔๕ (สี่สิบห้า) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ อัตราร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการและส่งมอบงานตามสิ่งส่งมอบข้อ ๙.๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานจ้างถูกต้องครบถ้วนแล้ว

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

**๑๑. อัตราค่าปรับ**

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

**๑๒. การรักษาความลับ**

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานที่ผู้รับจ้างได้รับจาก สพธอ. และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานตามสัญญานี้อย่างเป็นทางการลับของ สพธอ. ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือ

มิใช่บุคคลที่ สพอ. ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับภายใต้ สัญญานี้ ได้ทราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

๑๒.๒ หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ ๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อ สพอ. หรือบุคคลอื่น ที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และ สพอ. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ ๑๒.๑ ต่อไป トラบที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่า ด้วยเหตุใดก็ตาม

### ๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคาและเกณฑ์คุณภาพประกอบกัน โดย สพอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือก โดยเรียงลำดับจาก ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด ดังนี้

๑๓.๑ ราคาให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ)

๑๓.๒ เกณฑ์คุณภาพให้น้ำหนักร้อยละ ๘๐ (แปดสิบ)

การพิจารณาข้อเสนอตามขอบเขตของงาน ผู้ที่ผ่านการพิจารณาตามเกณฑ์ จะต้องได้รับคะแนนรวม ไม่น้อยกว่า ๘๐ (แปดสิบ) จากคะแนนรวม ๑๐๐ (คะแนน) ตามหลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑	<b>เกณฑ์คุณภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค</b>	๘๐		
	<b>๑.๑ ผลงานและประสบการณ์ ๑๐ คะแนน</b> <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - ประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง มากกว่า ๓ ครั้ง เท่ากับ ๑๐ คะแนน - ประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๒-๓ ครั้ง เท่ากับ ๕ คะแนน - ประสบการณ์จัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานจ้าง ๐-๑ ครั้ง เท่ากับ ๐ คะแนน	๑๐		
	<b>๑.๒ แผนกลยุทธ์ และการดำเนินงาน ๗๐ คะแนน</b>			
	๑) แผนการดำเนินงานและกลยุทธ์รูปแบบวิธีการนำเสนอ การจัดกิจกรรม <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u> - มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของ กิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ สิ่งส่งมอบงานของกิจกรรม พร้อม ทั้งมีการนำเสนอรูปแบบแนวคิดในการจัดกิจกรรมสอดคล้องตาม	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	<p>วัตถุประสงค์ของโครงการ และมีแนวทางการพัฒนาต่อยอดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ เท่ากับ ๒๐ คะแนน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจน โดยกำหนดรายละเอียดของกิจกรรม ระยะเวลาดำเนินการ สิ่งส่งมอบงานของกิจกรรม พร้อมทั้งมีการนำเสนอรูปแบบแนวคิดในการจัดกิจกรรมสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ของโครงการ เท่ากับ ๑๐ คะแนน</li> <li>- มีแผนการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วน เท่ากับ ๐ คะแนน</li> </ul>			
	<p>๒) กลยุทธ์การจัดการกิจกรรมเพื่อยกระดับทักษะในรูปแบบ Trainer และการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการนำเสนอกิจกรรมนอกแบบกิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ที่ตรงต่อวัตถุประสงค์โครงการ พร้อมเสนอช่องทางประชาสัมพันธ์เพิ่มเติมที่สร้าง Engagement และกระบวนการติดตามผลการสื่อสารหรือการจัดการกิจกรรมทางออนไลน์ เท่ากับ ๒๕ คะแนน</li> <li>- มีการนำเสนอกิจกรรมนอกแบบกิจกรรม การจัดการเนื้อหา การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ที่ตรงต่อวัตถุประสงค์โครงการ เท่ากับ ๑๕ คะแนน</li> <li>- มีการนำเสนอกิจกรรมนอกแบบกิจกรรม หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือ แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่ากับ ๕ คะแนน</li> <li>- ไม่มีการนำเสนอกิจกรรมนอกแบบกิจกรรม หรือ กลยุทธ์การเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย หรือ แนวทางการบริหารจัดการกลุ่มสังคมออนไลน์ อย่างใดอย่างหนึ่ง เท่ากับ ๐ คะแนน</li> </ul>	๒๕		
	<p>๓) การนำเสนอแนวคิด การออกแบบกิจกรรมสำหรับ Pitching <u>เกณฑ์การให้คะแนน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด การออกแบบกิจกรรม สำหรับการจัด Pitching ที่สอดคล้องกับโครงการ คำนึงถึงการส่งเสริมภาพลักษณ์ให้กับโครงการ มีตัวอย่างผลงานการดำเนินงาน และการออกแบบสื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์เพิ่มเติม ที่สร้างสรรค์และมีเนื้อหาตรงกับกิจกรรม Pitching เท่ากับ ๒๐ คะแนน</li> </ul>	๒๐		

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนต่อข้อ (๑๐๐)	คะแนนรวม (๑๐๐)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แนวคิด การออกแบบกิจกรรม สำหรับการจัด Pitching ที่สอดคล้องกับโครงการ มีตัวอย่างผลงานการดำเนินงาน ที่สร้างสรรค์เท่ากับ ๑๐ คะแนน</li> <li>- แนวคิด การออกแบบกิจกรรม Pitching และการจัดทำสื่อ ที่สร้างสรรค์ เท่ากับ ๕ คะแนน</li> <li>- ไม่มีแนวคิด การออกแบบกิจกรรม Pitching และการจัดทำสื่อ ที่สร้างสรรค์ เท่ากับ ๐ คะแนน</li> </ul>			
	๔) ข้อเสนอเพิ่มเติมนอกเหนือรายละเอียดขอบเขตของ การดำเนินงานที่กำหนดและเป็นประโยชน์ต่อ สพธอ.	๕		
๒	เกณฑ์ราคา	๒๐		
	คะแนนรวมทั้งหมด	๑๐๐		

#### หมายเหตุ

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

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

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