

- ร่าง -

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

สาธารณชนที่สนใจจะเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นในร่างประกาศและร่างเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สามารถส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร ที่จะต้องเปิดเผยชื่อ และ ที่อยู่ ของผู้เสนอแนะ หรือวิจารณ์ มาที่ คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางช่องทางต่อไปนี้

๑. ทาง E-Mail Address : oprocure@nso.mail.go.th

๒. ทาง QR code ด้านล่างนี้ โดยเลือกหัวข้อ ร่างขอบเขตงาน และเลือก “ข้อเสนอแนะ/ วิจารณ์”



<https://www.nso.go.th/nsoweb/category/g>

(ต้องส่งภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันประกาศในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) หากส่งเกินวันที่กำหนด สำนักงานสถิติแห่งชาติจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอแนะวิจารณ์ หรือมีความเห็นดังกล่าว)

ขึ้นประชาพิจารณ์ ครั้งที่ ๑

เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อ ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบการดำเนินงานของคณะกรรมการขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายเพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ศูนย์ข้อมูล (Data Center) และคลาวด์คอมพิวติ้ง (Cloud Computing) และเห็นชอบให้ “หน่วยงานภาครัฐร่วมมือกับกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม โดยสำนักงานสถิติแห่งชาติ (สสช.) ในการจัดทำรายการข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) และระบบนามานุกรม (Directory Services) ตามที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอ” การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog : GD Catalog) ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐเป็นไปตามยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ แผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล และแผนแม่บทสถิติประเทศไทยฉบับที่ ๒ ที่มีเป้าหมายให้ประเทศไทยมีระบบสถิติที่ทุกหน่วยงานร่วมกันขับเคลื่อนเพื่อให้เกิดสถิติทางการที่ใช้ในการพัฒนาประเทศ ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐเป็นกลไกสำคัญที่จะช่วยขับเคลื่อนสู่เป้าหมายของการเป็นภาครัฐที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ยกระดับสมรรถนะหน่วยงานด้วยศักยภาพด้านข้อมูลที่มีธรรมาภิบาล บูรณาการและแบ่งปันการใช้ประโยชน์ระหว่างหน่วยงาน รวมถึงการให้บริการข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลที่มีคุณค่าทั่วถึงและเท่าเทียม เพื่อการวิเคราะห์ วางแผนพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม สิ่งแวดล้อม และสร้างนวัตกรรมต่าง ๆ

สำนักงานสถิติแห่งชาติเริ่มพัฒนาต้นแบบระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยเครื่องมือ CKAN ซึ่งเป็น Open Source โดยปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของ CKAN ให้เข้ากับบริบทประเทศไทยเป็น CKAN Open-D และ Thai GDC ต่อมาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สำนักงานสถิติแห่งชาติได้พัฒนาระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ให้เป็นระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐที่ชาญฉลาด (Government Data Catalog Smart Plus) โดยพัฒนาเพิ่มความสามารถของระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ๑๐ ด้าน ได้แก่ Smart Search, Smart Interface, Smart Knowledge, Smart Access Right, Smart Help, Smart Report, Smart Ecosystem, Smart Registration, Smart API และ Smart Dataset และเพิ่มประสิทธิภาพส่วนขยายเป็น Thai GDC Version ๒.๐.๐ ที่รองรับการทำงานเชื่อมต่อทุกระบบเข้าด้วยกันแบบอัตโนมัติ ตลอดระยะเวลาการดำเนินงาน สำนักงานสถิติแห่งชาติได้ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง ๒๒๐ หน่วยงาน และจังหวัด ๗๖ จังหวัด นำเครื่องมือ CKAN Open-D และ Thai GDC ไปติดตั้งเป็นระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) พร้อมส่งเสริมให้หน่วยงานดังกล่าวจัดทำบัญชีข้อมูลที่หน่วยงานเป็นเจ้าของ (Data Owner) เพื่อนำขึ้นที่ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงาน (Agency Data Catalog) และลงทะเบียนชุดข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ (Government Data Catalog) ส่งผลให้ปัจจุบัน มีชุดข้อมูลกระจายอยู่ในแต่ละระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานและจังหวัดกว่า ๒๗,๐๐๐ ชุดข้อมูล ในจำนวนนี้ได้นำมาลงทะเบียนเผยแพร่บนระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐแล้ว กว่า ๑๗,๐๐๐ ชุดข้อมูล

ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานเกิดความต่อเนื่องและยั่งยืน สำนักงานสถิติแห่งชาติ โดยศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ จึงกำหนดให้มีการจัดทำโครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog โดยมุ่งเน้นที่จะผลักดันให้ระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐเป็นศูนย์กลางบัญชีข้อมูล

ดิจิทัล...

ดิจิทัลภาครัฐที่สมบูรณ์ ที่หน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศมีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานที่พร้อมใช้ และนำชุดข้อมูลที่สำคัญต่อการพัฒนาประเทศมาบูรณาการให้เกิดเป็นบัญชีข้อมูลภาครัฐที่สมบูรณ์ที่พร้อมเปิดเผยสู่สาธารณะ เพื่อให้บริการแบบอัจฉริยะ และต่อยอดให้ผู้ใช้งานระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ประกอบด้วยผู้ใช้จากภาครัฐ ภาคเอกชน สถาบันการศึกษา และประชาชนทั่วไป ได้รับรู้ถึงความก้าวหน้าการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ สามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูลภาครัฐได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และเท่าเทียม โดยประโยชน์ที่เกิดขึ้นจากโครงการดังกล่าว คือ สำนักงานสถิติแห่งชาติสามารถขยายผลการขับเคลื่อนการส่งเสริมการใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูลภาครัฐให้เกิดการรับรู้และตระหนักถึงความสำคัญได้อย่างกว้างขวางมากขึ้น หน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ชุดข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐอื่นได้อย่างสะดวก ลดการผลิตข้อมูลที่ซ้ำซ้อนและช่วยประเทศประหยัดงบประมาณด้านการผลิตข้อมูล ภาคเอกชนสามารถเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐได้โดยไม่ต้องร้องขอ ทำให้มีข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ และต่อยอดนวัตกรรมที่เป็นรากฐานนำไปสู่การพัฒนากระบวนเศรษฐกิจของประเทศ สถาบันการศึกษาสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์เพื่อการศึกษาและนวัตกรรม และประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐ เพื่อใช้ติดตามความก้าวหน้าและตรวจสอบความโปร่งใสของการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

การดำเนินงานโครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog มีความจำเป็นที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อส่งเสริมให้เกิดการขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์ระบบบัญชีข้อมูลให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ โดยมีกิจกรรมสำคัญที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ผ่านการจัดประชุมสัมมนา Government Data Catalog Day ที่กำหนดให้เป็นวันสำคัญประจำปี เพื่อจัดให้เป็นเวทีระดับประเทศสำหรับการแบ่งปันความรู้และประสบการณ์การจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ พร้อมกับมีพิธีมอบโล่รางวัลให้กับหน่วยงาน จังหวัด ที่มีผลงานโดดเด่นด้านการขับเคลื่อนการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐที่มีความก้าวหน้า สำหรับใช้เป็นตัวอย่างในการขับเคลื่อนการจัดทำบัญชีข้อมูลให้กับหน่วยงานอื่น ๆ รวมถึงกิจกรรมการจัดอบรมให้กับหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ และการนำไปใช้ประโยชน์ ทำให้เกิดการขับเคลื่อนการใช้งานระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐอย่างเป็นรูปธรรมและยั่งยืน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภาครัฐ และจังหวัด ใช้ระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานสำหรับบริหารจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานให้เป็นระบบ ตามหลักธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ
- ๒.๒ เพื่อขับเคลื่อนการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐให้ดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เกิดการแบ่งปันบัญชีข้อมูลดิจิทัลภาครัฐตามนโยบายรัฐบาลดิจิทัล
- ๒.๓ เพื่อสร้างการรับรู้การใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูลภาครัฐในวงกว้างอย่างทั่วถึงและเท่าเทียมในทุกภาคส่วน

๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติสามารถขับเคลื่อนการส่งเสริมการใช้ประโยชน์บัญชีข้อมูลภาครัฐให้เกิดการรับรู้และใช้ประโยชน์ได้อย่างต่อเนื่อง
- ๓.๒ หน่วยงานภาครัฐ ส่วนกลางและจังหวัด มีระบบบัญชีข้อมูลหน่วยงานที่พร้อมใช้งาน
- ๓.๓ ประเทศมีบัญชีข้อมูลดิจิทัลภาครัฐที่ครบถ้วน สมบูรณ์ สำหรับใช้สนับสนุนการพัฒนาประเทศ
- ๓.๔ ประชาชนสามารถใช้ประโยชน์จากชุดข้อมูลและสารสนเทศที่ให้บริการของภาครัฐเพิ่มขึ้นนำไปสู่การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมจากการขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data Driven)

๔. คุณสมบัติ...



๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๔.๑๑ ผู้ยื่นเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณี....

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอมจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว
งานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติ
ไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๕) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการจัดงานประชุม กิจกรรมนิทรรศการ การอบรม การประชาสัมพันธ์ งานแถลงข่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นผลงานในสัญญาเดียว เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานของเอกชน โดยผู้รับจ้างต้องยื่น สำเนาสัญญาจ้างที่แล้วเสร็จหรือหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

จัดงานประชุมสัมมนา Government Data Catalog Day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดบทรณการในพื้นที่ตามที สสช. กำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติงานดังกล่าวสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้รับจ้างต้องจัดหา ควบคุม และบริหารจัดการ การจัดงานประชุมสัมมนา Government Data Catalog Day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ และจัดบูธนิทรรศการในพื้นที่ตามที่ สสช. กำหนด รวมถึงการดำเนินกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑














๖.๑ การออกแบบการจัดงาน การบริหารจัดการ

- ๖.๑.๑ ออกแบบแนวคิดหลัก (Theme) รูปแบบหลัก (Key Visual) ของงานให้สอดคล้องกับภาพลักษณ์องค์กร รวมถึงสื่อประกอบต่างๆ ภายในงาน
- ๖.๑.๒ ออกแบบและจัดทำผังพื้นที่ของการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดแบ่งสัดส่วนพื้นที่สำหรับจัดกิจกรรมต่าง ๆ พร้อมจัดเตรียมสถานที่จัดประชุมโดยเป็นสถานที่เอกชนในกรุงเทพมหานครหรือนนทบุรี
- ๖.๑.๓ กำหนดแผนประชาสัมพันธ์ แผนการผลิต และแผนการเผยแพร่สื่อ
- ๖.๑.๔ ออกแบบการจัดตกแต่งเวที แข็งแรงปลอดภัย มีความกว้างของเวทีไม่น้อยกว่า ๖ เมตร และขนาดความยาวของเวทีไม่น้อยกว่า ๑๒ เมตร มีทางขึ้นลงที่มีลักษณะมั่นคงแข็งแรง ๒ ทาง และตกแต่งบริเวณโดยรอบให้สวยงาม และสอดคล้องกับรูปแบบหลักของงาน
- ๖.๑.๕ ออกแบบการจัดตกแต่ง เวที สถานที่ในบริเวณงาน ให้เป็นไปตาม Theme งานที่นำเสนอ รวมทั้งออกแบบกราฟิกต่างๆ ที่จะต้องเกิดขึ้นภายในงาน หรือเทคนิคอื่นๆ ที่เหมาะสม โดยให้ สสช. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ๖.๑.๖ ออกแบบและจัดทำผังที่นั่งรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมแบบ On-Site ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ทั้งในส่วนของผู้บริหาร ผู้เข้ารับรางวัลของส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค แขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงานประชุมสัมมนา และสื่อมวลชน
- ๖.๑.๗ ออกแบบฉากหลัง (Backdrop) ขนาดความกว้างไม่ต่ำกว่า ๔ เมตร และความสูงไม่ต่ำกว่า ๒.๒ เมตร สำหรับการถ่ายภาพ
- ๖.๑.๘ ออกแบบรูปแบบการจัดเตรียมระบบลงทะเบียน และเจ้าหน้าที่รองรับ ณ จุดลงทะเบียน ให้เพียงพอ
- ๖.๑.๙ ออกแบบพื้นที่รับรอง สำหรับผู้บริหาร แขกผู้มีเกียรติ ผู้รับรางวัล
- ๖.๑.๑๐ ออกแบบและจัดทำประกาศนียบัตร ๗ ชุด พร้อมใส่กรอบให้สวยงาม สำหรับหน่วยงานที่ได้รับรางวัลการเผยแพร่ข้อมูลระดับพื้นที่ ๕ หน่วยงาน และหน่วยงาน อปท. นำร่อง ๒ หน่วยงาน ทั้งนี้ต้องผ่านการเห็นชอบจาก สสช. ก่อนผลิต
- ๖.๑.๑๑ จัดเตรียมของที่ระลึกคุณภาพดี ที่มีตราสัญลักษณ์ GD catalog ไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น สำหรับผู้รับรางวัล แขกผู้มีเกียรติ ไม่น้อยกว่า ๕๐ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่ต่ำกว่า ๒๕๐ บาท และของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม และสื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชิ้น มูลค่าชิ้นละไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท
- ๖.๑.๑๒ จัดเตรียมชุดอาหารว่าง พร้อมเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน สำหรับผู้เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชุด
- ๖.๑.๑๓ ประสานงานเชิญวิทยากร ภาคเอกชน สื่อมวลชน หรือแขกรับเชิญหน่วยงานอื่นๆ ตามที่ สสช. เห็นชอบ
- ๖.๑.๑๔ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ ๖.๑

๖.๒ การประชาสัมพันธ์

๖.๒.๑ การประชาสัมพันธ์ก่อนวันจัดงาน

- ๖.๒.๑.๑ ผลิตเนื้อหาสำหรับเผยแพร่ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (Social Media) ของ สสช. เพื่อสร้างการรับรู้ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานภาครัฐ เกิดความสนใจ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ เรื่อง

๖.๒.๑.๒ จัดทำสื่อ...

๖.๒.๑.๒ จัดทำสื่อวีดิทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้ ที่มาและความสำคัญของการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ การดำเนินงานที่ผ่านมา หน่วยงานที่มีการจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ การใช้ประโยชน์จากระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ

๖.๒.๑.๓ จัดให้มีการเชิญสื่อมวลชน/ผู้สื่อข่าว เพื่อประชาสัมพันธ์และสัมภาษณ์ผู้บริหาร ประกอบด้วยสื่อโทรทัศน์ช่องหลัก อาทิ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙, ThaiPBS, NBT หรือเทียบเท่ามาเข้าร่วมงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๔ เว็บไซต์

๖.๒.๒ การประชาสัมพันธ์ในวันจัดงาน

๖.๒.๒.๑ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ต้อนรับ ลงทะเบียน และดูแลสื่อมวลชน

๖.๒.๒.๒ จัดเตรียมช่างภาพ เพื่อบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว บรรยากาศภายในงาน

๖.๒.๒.๓ จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) และภาพข่าว (Photo Release) เกี่ยวกับการจัดงาน ส่งไปยังสื่อออนไลน์ หรือสื่อต่างๆ ตามที่ สสช. เห็นชอบ ไม่น้อยกว่า ๕ สื่อ

๖.๒.๓ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ ๖.๒

๖.๓ พิธีการเปิดงาน การมอบโล่รางวัล และกิจกรรมบนเวที

๖.๓.๑ จัดรูปแบบเวที สำหรับพิธีการต่างๆ ได้แก่ การเปิดงาน การมอบโล่รางวัล และการบรรยาย/เสวนา พร้อมจัดทำกราฟิก ระบบเทคนิค แสง สี เสียง และอุปกรณ์ที่จำเป็น โดยจัดเตรียมจอแสดงผลแบบ LED ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๒ เมตร เป็นพื้นหลังบนเวทีที่มีความละเอียดภาพระดับสูง คมชัด และมีความเหมาะสมกับขนาดพื้นที่จัดงาน พร้อมจอมอนิเตอร์ด้านหน้าเวที เพื่ออำนวยความสะดวกแก่วิทยากรหรือผู้เสวนา พร้อมอุปกรณ์แสง สี เสียง ให้มีความเหมาะสมกับพื้นที่จัดงาน

๖.๓.๒ จัดเตรียมพิธีกร ที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับ Theme การจัดงาน พร้อมเสนอชื่อให้คณะทำงาน สสช. พิจารณา ไม่น้อยกว่า ๓ ท่าน

๖.๓.๓ รวบรวมและจัดเตรียมเนื้อหา อาทิ สคริปต์พิธีกร คำกล่าวรายงาน คำกล่าวเปิดงาน Presentation สำหรับกิจกรรมบนเวที

๖.๓.๔ จัดเตรียมอุปกรณ์เพื่อการถ่ายทอดสด (Live Streaming) เพื่อถ่ายทอดสดการประชุมสัมมนา Government Data Catalog Day ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตั้งแต่เริ่มจนจบทาง Facebook Live และ YouTube Live ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ พร้อมทั้งตัดต่อ การถ่ายทอดสดให้สามารถนำมาเผยแพร่ซ้ำได้

๖.๓.๕ จัดให้ผู้บริหารให้สัมภาษณ์ ในรายการโทรทัศน์ช่องหลัก อาทิ ช่อง ๓, ๕, ๗, ๙, ThaiPBS, NBT หรือเทียบเท่า เพื่อสื่อสารประเด็นการขับเคลื่อนการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐ หรือประเด็นเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ตามที่ สสช. เห็นสมควร

๖.๓.๖ ออกแบบและจัดทำโล่รางวัล ๒๒ โล่ พร้อมกล่องบรรจุให้เรียบร้อยสวยงาม ทั้งนี้ต้องผ่านการเห็นชอบจาก สสช. ก่อนผลิต

๖.๓.๗ จัดเตรียม Tablet สำหรับกล่าวรายงาน กล่าวเปิดงาน วิทยากรบรรยายบนเวที

๖.๓.๘ จัดให้มีจุดลงทะเบียนสำหรับผู้บริหารหน่วยงาน ผู้เข้าร่วมประชุม แขกผู้มีเกียรติ และสื่อมวลชน

๖.๓.๙ จัดเตรียมสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงภายในงาน รองรับการใช้งานของผู้ใช้งานตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๖.๓.๑๐ จัดทำรายงาน...

๖.๓.๑๐ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบุรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ ๖.๓

๖.๔ การจัดทำบุญนิตยรรคการ

๖.๔.๑ ออกแบบและผลิตชิ้นโครงสร้างนิทรรศการให้มีความทันสมัย ดึงดูดความสนใจ สอดคล้องกับ Theme การจัดงาน และผ่านการเห็นชอบจาก สสช.

๖.๔.๒ ออกแบบและจัดบุหนิทรศการกลาง การส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ x ๒ เมตร โดยติดตั้งจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว พร้อมขาตั้ง จัดทำเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ไฟประดับตกแต่งและจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน พร้อมโต๊ะเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด

๖.๔.๓ ออกแบบและจัดบูธนิทรรศการกลาง ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ พื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๔ x ๒ เมตร โดยติดตั้งจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว พร้อมขาตั้ง จัดทำเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง ไปประดับ ตกแต่งและจัดทำป้ายชื่อหน่วยงาน พร้อมโต๊ะเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด

๖.๔.๔ ออกแบบและจัดบูทนิทรรศการแสดงผลงานเด่นของหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน โดยแต่ละบูทมีพื้นที่รวมไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร ติดตั้งจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว พร้อมขาค้ำจัดทำป้ายชื่อหน่วยงานพร้อมประดับตกแต่งบูท พร้อมโต๊ะเก้าอี้ รวม ๑๐ บูท

๖.๔.๕ จัดทำรายงานสรุปผลการจัดงานที่ระบรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตข้อ ๖.๔

๖.๕ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการจัดงาน

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตลอดระยะเวลาประชุมสัมมนา ประกอบด้วย

- ค่าออกแบบและจัดทำเวที จอแสดงผลแบบ LED ขนาดยาวไม่น้อยกว่า ๕ เมตร สูงไม่น้อยกว่า ๒ เมตร จอมอนิเตอร์ด้านหน้าเวที และระบบแสง สี เสียง
- ค่าจัดทำของที่ระลึก
- ค่าใช้จ่ายของสื่อมวลชน
- ค่าจ้างพิธีกร
- ค่าสมมนาคุณวิทยากร (ไม่ใช่บุคลากรของรัฐ)
- ค่าจัดทำ Backdrop ถ่ายภาพ
- ค่าออกแบบและจัดทำบูธแสดงผลงาน (นิทรรศการกลาง) ป้ายชื่อหน่วยงาน และจอแสดงผลดิจิทัล
- ค่าออกแบบและจัดทำบูธแสดงผลงาน (บูธหน่วยงาน) ป้ายชื่อหน่วยงาน และจอแสดงผลดิจิทัล
- ค่าบริการถ่ายทอดสดผ่าน Facebook Live และ YouTube Live สำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ค่าช่างถ่ายภาพ/วิดีโอ
- ค่าอาหารกลางวัน ๑ มื้อ
- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ๒ มื้อ (เช้า-บ่าย)
- ค่าจัดทำ Press Kit และสื่อประชาสัมพันธ์
- ค่าจัดทำโล่อะคริลิก
- ค่าจัดทำประกาศนียบัตร
- ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทางไป-กลับ และค่าที่พัก ๑ คืน สำหรับผู้บริหาร และผู้เข้าร่วมงานจากต่างจังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๙๑ คน (พักเดี่ยว ๑๑ ห้อง พักคู่ ๔๑ ห้อง) ค่าเดินทางกรณีเดินทางโดยเครื่องบินต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ (ตั๋วแบบยืดหยุ่น flexible ticket)
- ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

៧. រយៈពេល...

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. วงเงินงบประมาณ

ภายในจำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๐๘๘,๕๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๙.๑ เกณฑ์การพิจารณา

- เกณฑ์ทางด้านเทคนิค จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐
- เกณฑ์ทางด้านราคา จำนวน ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐

โดยจะใช้หลักเกณฑ์การคำนวณคะแนนด้านราคา ดังนี้

- ๑) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอด้านราคาต่ำสุด ได้คะแนนราคาเต็ม ๑๐๐ คะแนน
- ๒) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอด้านราคาอื่น ๆ จะได้คะแนนด้านราคา ตามสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนด้านราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} = 100 - \left(\frac{(\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ} - \text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด})}{\text{ราคาของผู้ยื่นข้อเสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right)$$

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๙.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

๙.๓ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาทั้งข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคา โดยพิจารณาคัดเลือกจากผู้ยื่นข้อเสนอ ที่ได้รับคะแนนรวมสุดท้าย ที่ได้คะแนนสูงสุด

๙.๔ ผลการพิจารณาการตัดสินของคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ถือเป็นขั้นสิ้นสุด

โดยเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค กำหนดคะแนนและน้ำหนัก ดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน
๑	ด้านกรอบแนวคิดและกลยุทธ์การจัดงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๑๐๐
	๑.๑ การนำเสนอแนวคิดหลัก (Concept) ของการจัดงาน และรูปแบบหลักของการจัดงาน (Key Visual) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๔๐
	๑.๒ การนำเสนอรูปแบบ และตัวอย่างการจัดบูทนิทรรศการ ที่ดึงดูดความสนใจ	๔๐
	๑.๓ การนำเสนอขั้นตอน ของการจัดลำดับกิจกรรม พิธีการ มีความเหมาะสม ตลอดงาน การแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดงาน	๒๐
๒	ด้านเนื้อหาและการประชาสัมพันธ์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	๑๐๐
	๒.๑ การนำเสนอแนวคิดของการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสาร สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน	๔๐

ข้อที่ ๒.๒ ...

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน
	๒.๒ การนำเสนอแนวคิด รูปแบบ หรือตัวอย่างชิ้นงาน ประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่สื่อในช่องทางต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ	๓๐
	๒.๓ การนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับวิดีโอประชาสัมพันธ์การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	๓๐
๓	ด้านประสบการณ์และบุคลากร (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๑๐๐
	๓.๑ ประสบการณ์ที่ผ่านมา ที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมอบรางวัล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR	๕๐
	๓.๒ การนำเสนอความพร้อมของบุคลากรและทีมงานในแต่ละด้าน เช่น การจัดงาน และจัดแสดงนิทรรศการ การบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๕๐
๔	ด้านแผนการดำเนินงานและความพร้อมในการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๑๐๐
	๔.๑ การนำเสนอแผนการดำเนินงานของการจัดกิจกรรม และแผนการส่งมอบที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๕๐
	๔.๒ การนำเสนอแผนการผลิตสื่อต่างๆ อาทิ ชิ้นงานประชาสัมพันธ์ วิดีโอ ประชาสัมพันธ์การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ที่กำหนดในขอบเขตของงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๕๐
	๔.๓ การนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๒๐

หมายเหตุ : รายละเอียดตามภาคผนวก ๒

๑๐. งบประมาณและการเบิกจ่ายเงิน

โครงการนี้ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้าง ดังนั้นในการชำระเงิน สำนักงานสถิติแห่งชาติจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญาจ้าง หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว ตามที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด โดยจะชำระเงินตามเงื่อนไขและกำหนดเวลา ดังนี้

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานครบทั้งสัญญา จำนวน ๒ งวด ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และมีหนังสือแจ้งการส่งมอบและผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

- งานตามขอบเขตของงานข้อ ๖.๑.๑ - ๖.๑.๑๐

งวดที่ ๒ ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๘๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และมีหนังสือแจ้งการส่งมอบและผ่านการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยงานที่ต้องส่งมอบ ดังนี้

๑) รายงานผลการดำเนินงาน ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๑, ๖.๒, ๖.๓, ๖.๔

๒) เอกสาร...

๒) เอกสารการลงทะเบียนของผู้เข้าร่วมงาน ประกอบด้วย ชื่อ สังกัด เบอร์โทร อีเมล

๓) สรุปรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน ได้แก่ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สื่อประชาสัมพันธ์ วิดีโอ สื่อต่างๆ ภายในงาน

ส่งเอกสารส่งมอบตามรายการข้างต้น เมื่อแล้วเสร็จแต่ละงวดงาน จำนวน ๑ ชุด ณ สำนักงาน สถิติแห่งชาติ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่ประสงค์จะยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ และยื่นข้อเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยต้องเป็นชุดเดียวกับที่ยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

๑๑.๑ เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ

จัดเตรียมเอกสารหลักฐาน แสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ ๔ จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด)

๑๑.๒ เอกสารแสดงข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๘ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๗ ชุด)

๑๑.๒.๑ เอกสารยอมรับดำเนินงานตามข้อกำหนด ให้เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สสช. กำหนดในรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน กับขอบเขตการดำเนินงานผู้ที่เสนอราคาเสนอให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า และเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

๑๑.๒.๒ เอกสารแสดงผลงาน แนวคิดการดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ด้านกรอบแนวคิดและกลยุทธ์การจัดงาน
- ๒) ด้านเนื้อหาและการประชาสัมพันธ์
- ๓) ด้านประสบการณ์และบุคลากร
- ๔) ด้านแผนการดำเนินงานและความพร้อมในการปฏิบัติงาน

๑๑.๓ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามขอบเขตงาน และเสนอราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ไม่ต้องทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้น แต่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอ จำแนกตามประเภทของรายจ่ายให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอ ตามที่ สสช. แจ้ง พร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้างให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๑๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๑๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอให้จัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณา จำหน่ายถึงประธานคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โครงการส่งเสริมการใช้งานระบบ Government Data Catalog โดยยื่นต่อ

กลุ่มบริหารพัสดุ สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงานสถิติแห่งชาติ
๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐

๑๒. การจ้างงานที่ผลิตในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยจะต้องส่งมอบแผนการใช้วัสดุตามภาคผนวก ๑ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๓. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

- ๑๓.๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานสถิติแห่งชาติกำหนด ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามที่กำหนด
- ๑๓.๒ ผลการพิจารณาผู้รับจ้าง ให้ถือการตัดสินใจของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ผู้ใดจะนำไปเป็นเหตุกล่าวอ้างเพื่อเรียกร้องค่าเสียหายต่อสำนักงานสถิติแห่งชาติภายหลังไม่ได้

๑๔. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานสถิติแห่งชาติเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญานี้ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้อง ครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๕. การสงวนสิทธิ์ของสำนักงานสถิติแห่งชาติ

- ๑๕.๑ สำนักงานสถิติแห่งชาติขอสงวนสิทธิ์ในการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอภายใต้ดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และถือว่าการคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุด ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้องมิได้
- ๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สสช. แล้ว

๑๖. ลิขสิทธิ์ของผลงาน

- ๑๖.๑ สื่อประชาสัมพันธ์ วิดีโอ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เอกสารและรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่เกิดจากการจ้างในโครงการนี้ เป็นลิขสิทธิ์และสิทธิของสำนักงานสถิติแห่งชาติเท่านั้น ขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น และห้ามเผยแพร่ หรือนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ หรือให้แก่ผู้อื่นผู้ใด โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากสำนักงานสถิติแห่งชาติ
- ๑๖.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบงานที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๗. หน่วยงาน...

๑๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ สำนักงานสถิติแห่งชาติ

๑๘. สถานที่ติดต่อ

สำนักงานสถิติแห่งชาติ ศูนย์สารสนเทศยุทธศาสตร์ภาครัฐ
๑๒๐ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ อาคารรัฐประศาสนภักดี
ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กทม. ๑๐๒๑๐
E-mail : saraban@nso.mail.go.th
โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๗๔๐๓

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ
โครงการ.....

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อ หน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุใน ประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
๖							
๗							
๘							
๙							
๑๐							
รวม					xxx	xxx	xxx
ร้อยละ					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ.....(คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)
(.....)

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน										
๑	ด้านกรอบแนวคิดและกลยุทธ์การจัดงาน (น้ำหนักร้อยละ ๓๐)	๑๐๐										
	๑.๑ การนำเสนอแนวคิดหลัก (Concept) ของการจัดงาน Government Data Catalog Day และรูปแบบหลักของการจัดงาน (Key Visual) ที่ชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๔๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. นำเสนอแนวคิดหลัก และอธิบายเหตุผล</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. รูปแบบหลักของการจัดงาน (Key Visual)</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๓. แสดงความสอดคล้องระหว่างแนวคิดหลักกับรูปแบบหลักของการจัดงาน</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๔. ตัวอย่างภาพหรือกราฟิกที่สื่อถึง Key Visual</td><td>๑๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. นำเสนอแนวคิดหลัก และอธิบายเหตุผล	๑๐	๒. รูปแบบหลักของการจัดงาน (Key Visual)	๑๐	๓. แสดงความสอดคล้องระหว่างแนวคิดหลักกับรูปแบบหลักของการจัดงาน	๑๐	๔. ตัวอย่างภาพหรือกราฟิกที่สื่อถึง Key Visual	๑๐	
	หัวข้อ	คะแนน										
๑. นำเสนอแนวคิดหลัก และอธิบายเหตุผล	๑๐											
๒. รูปแบบหลักของการจัดงาน (Key Visual)	๑๐											
๓. แสดงความสอดคล้องระหว่างแนวคิดหลักกับรูปแบบหลักของการจัดงาน	๑๐											
๔. ตัวอย่างภาพหรือกราฟิกที่สื่อถึง Key Visual	๑๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												
	๑.๒ การนำเสนอรูปแบบ และตัวอย่างการจัดบูทนิทรรศการ ที่ดึงดูดความสนใจ	๔๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิดหลักของงาน</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. ฟังก์ชันการใช้งานภายในบูทนิทรรศการ</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๓. แสดงตัวอย่าง หรือโมเดล (Mockup) บูทนิทรรศการ</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๔. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิด World Statistics Day</td><td>๑๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิดหลักของงาน	๑๐	๒. ฟังก์ชันการใช้งานภายในบูทนิทรรศการ	๑๐	๓. แสดงตัวอย่าง หรือโมเดล (Mockup) บูทนิทรรศการ	๑๐	๔. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิด World Statistics Day	๑๐	
	หัวข้อ	คะแนน										
	๑. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิดหลักของงาน	๑๐										
๒. ฟังก์ชันการใช้งานภายในบูทนิทรรศการ	๑๐											
๓. แสดงตัวอย่าง หรือโมเดล (Mockup) บูทนิทรรศการ	๑๐											
๔. แนวคิดการออกแบบบูทที่สะท้อนแนวคิด World Statistics Day	๑๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												
	๑.๓ การนำเสนอขั้นตอน ของการจัดลำดับกิจกรรม พิธีการ มีความเหมาะสม ตลอดจน การแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการจัดงาน	๒๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. ขั้นตอนการจัดงานตั้งแต่ต้นจนจบ</td><td>๕</td></tr><tr><td>๒. แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินและวิธีการแก้ไข</td><td>๕</td></tr><tr><td>๓. แผนการบริหารจัดการงานและทีมงาน</td><td>๕</td></tr><tr><td>๔. ประเมินความเสี่ยงและการเตรียมการรับมือ</td><td>๕</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. ขั้นตอนการจัดงานตั้งแต่ต้นจนจบ	๕	๒. แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินและวิธีการแก้ไข	๕	๓. แผนการบริหารจัดการงานและทีมงาน	๕	๔. ประเมินความเสี่ยงและการเตรียมการรับมือ	๕	
	หัวข้อ	คะแนน										
	๑. ขั้นตอนการจัดงานตั้งแต่ต้นจนจบ	๕										
๒. แผนรองรับเหตุการณ์ฉุกเฉินและวิธีการแก้ไข	๕											
๓. แผนการบริหารจัดการงานและทีมงาน	๕											
๔. ประเมินความเสี่ยงและการเตรียมการรับมือ	๕											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												

ข้อที่ ๒...

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน										
๒	ด้านเนื้อหาและการประชาสัมพันธ์ (น้ำหนักร้อยละ ๒๐)	๑๐๐										
	๒.๑ การนำเสนอแนวคิดของการประชาสัมพันธ์ และการสื่อสาร สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วน ชัดเจน	๕๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แนวคิดหลักในการประชาสัมพันธ์</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. ความสอดคล้องระหว่างแนวคิดกับวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๓. กลุ่มเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๔. ช่องทางการสื่อสารให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย</td><td>๑๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. แนวคิดหลักในการประชาสัมพันธ์	๑๐	๒. ความสอดคล้องระหว่างแนวคิดกับวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์	๑๐	๓. กลุ่มเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์	๑๐	๔. ช่องทางการสื่อสารให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๐	
	หัวข้อ	คะแนน										
๑. แนวคิดหลักในการประชาสัมพันธ์	๑๐											
๒. ความสอดคล้องระหว่างแนวคิดกับวัตถุประสงค์ในการประชาสัมพันธ์	๑๐											
๓. กลุ่มเป้าหมายของการประชาสัมพันธ์	๑๐											
๔. ช่องทางการสื่อสารให้เหมาะกับกลุ่มเป้าหมาย	๑๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												
	๒.๒ การนำเสนอแนวคิด รูปแบบ หรือตัวอย่างชิ้นงาน ประชาสัมพันธ์สำหรับการเผยแพร่สื่อในช่องทางต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ	๓๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แนวคิดของชิ้นงานประชาสัมพันธ์ในแต่ละช่องทาง</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. แนวทางการเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๓. ตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก</td><td>๑๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. แนวคิดของชิ้นงานประชาสัมพันธ์ในแต่ละช่องทาง	๑๐	๒. แนวทางการเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ	๑๐	๓. ตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก	๑๐			
	หัวข้อ	คะแนน										
	๑. แนวคิดของชิ้นงานประชาสัมพันธ์ในแต่ละช่องทาง	๑๐										
๒. แนวทางการเผยแพร่ในช่องทางต่าง ๆ	๑๐											
๓. ตัวอย่างชิ้นงานประชาสัมพันธ์ เช่น โปสเตอร์ อินโฟกราฟิก	๑๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												
	๒.๓ การนำเสนอแนวคิดเกี่ยวกับวิดีโอประชาสัมพันธ์การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ	๓๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แนวคิดหลักในการจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. Storyboard และ script ของวิดีโอ</td><td>๒๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. แนวคิดหลักในการจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์	๑๐	๒. Storyboard และ script ของวิดีโอ	๒๐					
	หัวข้อ	คะแนน										
	๑. แนวคิดหลักในการจัดทำวิดีโอประชาสัมพันธ์	๑๐										
๒. Storyboard และ script ของวิดีโอ	๒๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												

ข้อที่ ๓...

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน										
๓	ด้านประสบการณ์และบุคลากร (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๑๐๐										
	๓.๑ ประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้รับจ้าง ที่เกี่ยวข้องกับการกิจกรรมมอบรางวัล หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตตาม TOR ข้อ ๖.๑ - ๖.๔	๕๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. ผลงานหรือโครงการที่เคยดำเนินการมาแล้ว โดยแสดงสำเนา หนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา (กรณีที่มีหลายกิจกรรม อยู่ภายใต้สัญญาเดียวกัน ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญาของโครงการให้ครบตามจำนวนกิจกรรม)</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. ตัวอย่างภาพถ่ายหรือวิดีโอกิจกรรมที่เคยดำเนินการ</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๓. แนวทางในการพัฒนาจากประสบการณ์เดิม</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๔. ประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ TOR - ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป (๒๐ คะแนน) - ๔ ปี (๑๘ คะแนน) - ๓ ปี (๑๖ คะแนน) - ๒ ปี (๑๔ คะแนน) - ๑ ปี (๑๐ คะแนน) </td><td>๒๐</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. ผลงานหรือโครงการที่เคยดำเนินการมาแล้ว โดยแสดงสำเนา หนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา (กรณีที่มีหลายกิจกรรม อยู่ภายใต้สัญญาเดียวกัน ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญาของโครงการให้ครบตามจำนวนกิจกรรม)	๑๐	๒. ตัวอย่างภาพถ่ายหรือวิดีโอกิจกรรมที่เคยดำเนินการ	๑๐	๓. แนวทางในการพัฒนาจากประสบการณ์เดิม	๑๐	๔. ประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ TOR - ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป (๒๐ คะแนน) - ๔ ปี (๑๘ คะแนน) - ๓ ปี (๑๖ คะแนน) - ๒ ปี (๑๔ คะแนน) - ๑ ปี (๑๐ คะแนน)	๒๐	
	หัวข้อ	คะแนน										
๑. ผลงานหรือโครงการที่เคยดำเนินการมาแล้ว โดยแสดงสำเนา หนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา (กรณีที่มีหลายกิจกรรม อยู่ภายใต้สัญญาเดียวกัน ให้แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญาของโครงการให้ครบตามจำนวนกิจกรรม)	๑๐											
๒. ตัวอย่างภาพถ่ายหรือวิดีโอกิจกรรมที่เคยดำเนินการ	๑๐											
๓. แนวทางในการพัฒนาจากประสบการณ์เดิม	๑๐											
๔. ประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับ TOR - ตั้งแต่ ๕ ปีขึ้นไป (๒๐ คะแนน) - ๔ ปี (๑๘ คะแนน) - ๓ ปี (๑๖ คะแนน) - ๒ ปี (๑๔ คะแนน) - ๑ ปี (๑๐ คะแนน)	๒๐											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												
	๓.๒ การนำเสนอความพร้อมของบุคลากรและทีมงานในแต่ละด้าน เช่น การจัดงาน และจัดแสดงนิทรรศการ การบริหารจัดการ การประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	๕๐										
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้											
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. โครงสร้างทีมงานและบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล</td><td>๒๕</td></tr><tr><td>๒. เอกสารแสดงประวัติการทำงานและประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง</td><td>๒๕</td></tr></table>	หัวข้อ	คะแนน	๑. โครงสร้างทีมงานและบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล	๒๕	๒. เอกสารแสดงประวัติการทำงานและประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๒๕					
	หัวข้อ	คะแนน										
๑. โครงสร้างทีมงานและบทบาทหน้าที่ของแต่ละบุคคล	๒๕											
๒. เอกสารแสดงประวัติการทำงานและประสบการณ์ของบุคลากร พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง	๒๕											
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ												

ข้อที่ ๔...









ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณาทางด้านเทคนิค (น้ำหนักร้อยละ ๗๐)	คะแนน					
๔	ด้านแผนการดำเนินงานและความพร้อมในการปฏิบัติงาน (น้ำหนักร้อยละ ๑๐)	๑๐๐					
	๔.๑ การนำเสนอแผนการดำเนินงานของการจัดกิจกรรม และแผนการส่งมอบที่ตรงตามกำหนดการส่งมอบงาน ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๔๐					
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้						
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม</td><td>๒๐</td></tr><tr><td>๒. แผนการส่งมอบงาน</td><td>๒๐</td></tr></table>		หัวข้อ	คะแนน	๑. แผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม	๒๐	๒. แผนการส่งมอบงาน
หัวข้อ	คะแนน						
๑. แผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรม	๒๐						
๒. แผนการส่งมอบงาน	๒๐						
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ							
	๔.๒ การนำเสนอแผนการผลิตสื่อต่าง ๆ อาทิ ชิ้นงานประชาสัมพันธ์ วิดีโอประชาสัมพันธ์การจัดทำระบบบัญชีข้อมูลภาครัฐ ที่กำหนดในขอบเขตของงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๔๐					
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้						
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แผนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์</td><td>๒๐</td></tr><tr><td>๒. ประเมินผลการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การเข้าถึง การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น</td><td>๒๐</td></tr></table>		หัวข้อ	คะแนน	๑. แผนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๒๐	๒. ประเมินผลการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การเข้าถึง การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น
	หัวข้อ	คะแนน					
๑. แผนผลิตสื่อประชาสัมพันธ์	๒๐						
๒. ประเมินผลการเข้าถึงสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น การเข้าถึง การมีส่วนร่วม การแสดงความคิดเห็น	๒๐						
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ							
	๔.๓ การนำเสนอแนวคิดหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน และเหมาะสม	๒๐					
	กำหนดการให้คะแนนในแต่ละข้อย่อย ดังนี้						
	<table><tr><th>หัวข้อ</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>๑. แนวคิดใหม่ที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน</td><td>๑๐</td></tr><tr><td>๒. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</td><td>๑๐</td></tr></table>		หัวข้อ	คะแนน	๑. แนวคิดใหม่ที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๑๐	๒. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
	หัวข้อ	คะแนน					
๑. แนวคิดใหม่ที่สร้างสรรค์และเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงาน	๑๐						
๒. ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๑๐						
หมายเหตุ : ต้องปรากฏหัวข้อและเนื้อหาในการนำเสนอ หากไม่มีจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีการนำเสนอในหัวข้อนั้นๆ							