ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างจัดกิจกรรมประสานเครือข่ายเพื่อสร้างการรับรู้และส่งเสริมการนำข้อมูลขนาดใหญ่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

---

1. ความเป็นมา

ตามที่สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน) (สขญ.) มีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนประเทศไทยไปสู่การเป็นประเทศที่ขับเคลื่อนด้วยข้อมูล (Data-Driven Nation) โดยมุ่งเน้นให้เกิดการนำข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์มาใช้ในการวางแผน ตัดสินใจ และพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ ภายใต้กรอบแผนยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่ พ.ศ. 2568–2570 อีกทั้งยังมีบทบาทในการสนับสนุนส่งเสริมการพัฒนาอุตสาหกรรม การประสานความร่วมมือในชุมชนเครือข่ายพันธมิตร (Community) และสร้างความหลากหลายให้แก่ผู้มีส่วนร่วมในระบบนิเวศ (Ecosystem) ในภาคธุรกิจข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์

จากภารกิจดังกล่าว สขญ. จึงได้กำหนดให้มีการจัดกิจกรรมประสานเครือข่ายเพื่อสร้างการรับรู้และส่งเสริมการนำข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ โดยกิจกรรมดังกล่าวมุ่งเน้นการเชื่อมโยงผู้ประกอบการ นักวิจัย ผู้กำหนดนโยบาย และผู้ที่เกี่ยวข้องในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ ตลอดจนสร้างโอกาสในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างภาคส่วนต่าง ๆ ทั้งในระดับประเทศและระดับสากล อันจะนำไปสู่การสร้างมูลค่าเพิ่มและการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืนในอนาคต

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุเป้าหมายและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด สขญ. จึงมีความต้องการจัดหาผู้รับจ้างจัดงานที่มีความเชี่ยวชาญ เพื่อจัดกิจกรรมดังกล่าวให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่ สขญ. กำหนด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือและชุมชนด้านข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ของประเทศ

2.2 เพื่อสร้างระบบนิเวศในห่วงโซ่คุณค่าด้านข้อมูลและปัญญาประดิษฐ์ของประเทศที่สร้างสรรค์และแข็งแกร่ง

2.3 เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจและทักษะด้านข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ให้แก่ผู้ประกอบการ นักวิจัย ผู้กำหนดนโยบาย และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์

2.4 เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ และส่งเสริมการนำไปใช้ในเชิงกลยุทธ์อย่างมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่ประกาศ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย

ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตาม ข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ ผลงาน และมีความชำนาญในการจัดกิจกรรมในลักษณะเดียวกับงานจ้าง โดยแนบสำเนาเอกสารสัญญาจ้างหรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน ในวงเงินไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ต่อ 1 สัญญา ผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และมีระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี (นับจากวันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง) จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานจ้างจัดกิจกรรมประสานเครือข่ายเพื่อสร้างการรับรู้และส่งเสริมการนำข้อมูลขนาดใหญ่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผู้รับจ้างต้องจัดงาน (Event) อย่างน้อยจำนวน 5 งาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามรายละเอียดดังนี้

4.1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน และคำอธิบายรายละเอียดในรูปแบบ Gantt Chart หรือรูปแบบอื่น ๆ ที่มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน

4.2. ผู้รับจ้างต้องจัดงานแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่หรือปัญญาประดิษฐ์แก่ผู้ที่มีบทบาทในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ในรูปแบบ **งาน Meet Up หรือ Networking** หรือรูปแบบที่ สขญ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 งาน แต่

ไม่เกิน 5 งาน และจะต้องมีผู้เข้าร่วมงานรวมกันทุกงาน ไม่น้อยกว่า 150 คน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการเตรียมงาน ประสานงาน และดำเนินการ ดังนี้

4.2.1.ออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน (Event) และกิจกรรมย่อย (Session) ภายในงาน สัญลักษณ์ของชื่องานกิจกรรม และภาพการสื่อสารหลัก (Key Visual) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงานต่องาน

4.2.2.จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมกับรูปแบบงานพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยจะต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือ สถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน Thailand MICE Venue Standards (TMVS) หรือ สถานที่ตามที่ สขญ. เห็นชอบ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างไม่แออัด

4.2.3.จัดหาอาหารว่างและเครื่องดื่มที่เพียงพอและมีจำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมงาน และในกรณีที่รายการอาหารหรือเครื่องดื่มเกิดความไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเพิ่มเติมให้ครบถ้วนและเพียงพอโดยทันที โดยไม่ให้กระทบต่อการดำเนินงาน และต้องไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก สขญ.

4.2.4.จัดหาพิธีกร หรือวิทยากร หรือผู้ร่วมเสวนาที่มีความรู้เหมาะสมกับเนื้อหาของงาน หรือเนื้อหากิจกรรมย่อยภายในงาน โดยดูแลอำนวยความสะดวกวิทยากรทั้งในหรือต่างประเทศ (หากมี) อย่างเหมาะสม โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถรับส่ง ค่าตอบแทน และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คนต่องาน

4.2.5.เชิญชวนและจัดหาผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของงานนั้นๆ เช่น หน่วยงานรัฐ, บริษัทเอกชน, SMEs, Startup, ผู้ประกอบการเทคโนโลยี, สถาบันการศึกษา, นักวิจัย, ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค, ผู้ใช้งานข้อมูลและ AI หรือตามที่ สขญ. กำหนด รวมกันทุกงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 150 คน

4.2.6.จัดหาจอ Interactive เพื่อสื่อสารภารกิจหรือผลงานของ สขญ. ขนาดไม่น้อยกว่า 43 นิ้ว พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 1 จุดต่องาน

4.2.7.ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพ (Backdrop) หรือ จัดเตรียมบูธถ่ายรูปที่ใช้เทคโนโลยี AI (AI Photo Booth) พร้อมพิมพ์ภาพถ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีการออกแบบที่สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีสัญลักษณ์ สขญ. และชื่องานเป็นอย่างน้อย

4.2.8.จัดเตรียมสถานที่และภูมิทัศน์บริเวณงานให้เหมาะสม สวยงาม การออกแบบตกแต่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงานและกิจกรรม เช่น บริเวณจุดลงทะเบียน บริเวณรับประทานอาหารว่าง เวทีกิจกรรม เป็นต้น

4.2.9.จัดเตรียมระบบโสตที่มีคุณภาพ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบภาพสำหรับผู้ชมและผู้นำเสนอ ระบบแสงไฟ ระบบเสียง ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ในงาน รวมถึงรับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (ถ้ามี)

4.2.10. จัดให้มีช่างภาพและช่างบันทึกวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คนต่องาน

4.3. ผู้รับจ้างต้องจัดงานพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (Public Private Partnership) พร้อมทั้งสื่อสารยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ ให้แก่กลุ่มผู้มีบทบาทสำคัญในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ของประเทศ **(BDI Day 2026)** ในรูปแบบงานสัมมนา (Seminar) หรือ Executive Networking จำนวน 1 งาน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการเตรียมงาน ประสานงาน และดำเนินการ ดังนี้

4.3.1.ออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน (Event) และกิจกรรมย่อย (Session) ภายในงาน สัญลักษณ์ของชื่องานกิจกรรม และภาพการสื่อสารหลัก (Key Visual) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน

4.3.2.จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมกับรูปแบบงานพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยจะต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือ สถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน Thailand MICE Venue Standards (TMVS) หรือ สถานที่ตามที่ สขญ. เห็นชอบ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างไม่แออัด จำนวนไม่น้อยกว่า 400 คน

4.3.3.จัดหาห้องรับรองและที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานบุคคลสำคัญระดับ VIP

4.3.4.จัดเตรียมอาหารว่างในรูปแบบชุ้มอาหารคาวและหวาน จำนวนไม่น้อยกว่า 8 รายการ พร้อมเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 400 คน โดยรายการอาหารและปริมาณต้องมีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน และเพียงพอต่อความต้องการของผู้เข้าร่วมงานโดยทั่วถึง และในกรณีที่รายการอาหารหรือเครื่องดื่มเกิดความไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเพิ่มเติมให้ครบถ้วนและเพียงพอโดยทันที โดยไม่ให้กระทบต่อการดำเนินงาน และต้องไม่เรียกเก็บค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก สขญ.

4.3.5.จัดหาพิธีกร หรือวิทยากร หรือผู้ร่วมเสวนาที่มีความรู้เหมาะสมกับเนื้อหาของงาน หรือเนื้อหากิจกรรมย่อยภายในงาน โดยดูแลอำนวยความสะดวกวิทยากรทั้งในหรือต่างประเทศ (หากมี) อย่างเหมาะสม โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถรับส่ง ค่าตอบแทน และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน

4.3.6.จัดหาจอ Interactive เพื่อสื่อสารภารกิจหรือผลงานของ สขญ. ขนาดไม่น้อยกว่า 43 นิ้ว พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด

4.3.7.ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพให้มีความเหมาะสมกับการถ่ายรูปหมู่อย่างสวยงาม ประกอบด้วย ฉากถ่ายภาพขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร และความกว้างไม่น้อยกว่า 4

เมตร ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงปลอดภัย โดยฉากต้องมีสัญลักษณ์ สขญ. และชื่องานเป็นอย่างน้อย และจัดให้มีไฟส่องสว่างเหมาะสมสำหรับการถ่ายรูป

4.3.8. จัดเตรียมบูทถ่ายรูปที่ใช้เทคโนโลยี AI (AI Photo Booth) พร้อมพิมพ์ภาพถ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีการออกแบบที่สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีสัญลักษณ์ สขญ. และชื่องานเป็นอย่างน้อย

4.3.9. จัดเตรียมสถานที่และภูมิทัศน์บริเวณงานให้เหมาะสม สวยงาม การออกแบบตกแต่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงานและกิจกรรม เช่น บริเวณจุดลงทะเบียน บริเวณรับประทานอาหารว่าง เวทีกิจกรรม เป็นต้น

4.3.10. จัดเตรียมระบบโสตที่มีคุณภาพ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบภาพสำหรับผู้ชมและผู้นำเสนอ ระบบแสงไฟ ระบบเสียง ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ในงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (ถ้ามี)

4.3.11. จัดให้มีจอภาพ LED ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า P4 ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร เป็นฉากหลังบนเวทีของงาน

4.3.12. จัดให้มีช่างภาพและช่างบันทึกวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน <u>จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน</u>

4.4. ผู้รับจ้างต้องจัดงานสร้างการรู้เท่าทันเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่และการใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์ **(BDI Seminar 2026)** ในรูปแบบงาน Seminar <u>จำนวน 1 งาน</u> โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการเตรียมงาน ประสานงาน และดำเนินการ ดังนี้

4.4.1. ออกแบบแนวคิดภาพรวมของงาน (Event) และกิจกรรมย่อย (Session) ภายในงาน สัญลักษณ์ของชื่องานกิจกรรม และภาพการสื่อสารหลัก (Key Visual) โดยต้องได้รับความเห็นชอบจาก สขญ. <u>จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน</u>

4.4.2. จัดหาสถานที่ที่เหมาะสมกับรูปแบบงานพร้อมสิ่งอำนวยความสะดวก ภายในพื้นที่กรุงเทพมหานคร โดยจะต้องเป็นโรงแรมระดับ 4 ดาวขึ้นไป หรือ สถานที่จัดงานที่ได้มาตรฐาน Thailand MICE Venue Standards (TMVS) หรือ สถานที่ตามที่ สขญ. เห็นชอบ และสามารถรองรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้อย่างไม่แออัด <u>จำนวนไม่น้อยกว่า 400 คน</u>

4.4.3. จัดหาห้องรับรองและที่นั่งสำหรับผู้เข้าร่วมงานบุคคลสำคัญระดับ VIP

4.4.4. จัดหาอาหารว่าง เครื่องดื่ม และอาหารกลางวันบุฟเฟต์จำนวน 1 มื้อ ที่เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมงาน <u>จำนวนไม่น้อยกว่า 400 คน</u>

4.4.5. จัดหาพิธีกร หรือวิทยากร หรือผู้ร่วมเสวนาที่มีความรู้เหมาะสมกับเนื้อหาของงาน หรือเนื้อหากิจกรรมย่อยภายในงาน โดยดูแลอำนวยความสะดวกวิทยากรทั้งในหรือต่างประเทศ

(หากมี) อย่างเหมาะสม โดยให้ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าเดินทาง ค่ารถรับส่ง ค่าตอบแทน และอื่นๆ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน

4.4.6.เชิญชวนและจัดหาผู้เข้าร่วมงานที่เป็นกลุ่มเป้าหมายของงานนั้นๆ เช่น หน่วยงานรัฐ, บริษัทเอกชน, SMEs, Startup, ผู้ประกอบการเทคโนโลยี, สถาบันการศึกษา, นักวิจัย, ผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิค, ผู้ใช้งานข้อมูลและ AI หรือตามที่ สขญ. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 400 คน

4.4.7.จัดหาจอ Interactive เพื่อสื่อสารภารกิจหรือผลงานของ สขญ. ขนาดไม่น้อยกว่า 43 นิ้ว พร้อมตกแต่งให้สวยงาม จำนวนไม่น้อยกว่า 3 จุด

4.4.8.ออกแบบและจัดทำจุดถ่ายภาพให้มีความเหมาะสมกับการถ่ายรูปหมู่อย่างสวยงาม ประกอบด้วย ฉากถ่ายภาพขนาดความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร และความกว้างไม่น้อยกว่า 4 เมตร ทำจากวัสดุที่มีความแข็งแรงปลอดภัย โดยฉากต้องมีสัญลักษณ์ สขญ. และชื่องานเป็นอย่างน้อย และจัดให้มีไฟส่องสว่างเหมาะสมสำหรับการถ่ายรูป

4.4.9.จัดเตรียมบูทถ่ายรูปที่ใช้เทคโนโลยี AI (AI Photo Booth) พร้อมพิมพ์ภาพถ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน โดยมีการออกแบบที่สอดคล้องกับธีมการจัดงาน มีสัญลักษณ์ สขญ. และชื่องานเป็นอย่างน้อย

4.4.10. จัดเตรียมสถานที่และภูมิทัศน์บริเวณงานให้เหมาะสม สวยงาม การออกแบบตกแต่งมีความสอดคล้องกับแนวคิดและรูปแบบของงานและกิจกรรม เช่น บริเวณจุดลงทะเบียน บริเวณรับประทานอาหารว่าง เวทีกิจกรรม เป็นต้น

4.4.11. จัดเตรียมระบบโสตที่มีคุณภาพ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบภาพสำหรับผู้ชมและผู้นำเสนอ ระบบแสงไฟ ระบบเสียง ตลอดจนอุปกรณ์ต่อพ่วง เพื่อใช้ในงาน รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ค่าแรงงาน ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต (ถ้ามี)

4.4.12. จัดให้มีจอภาพ LED ที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า P4 ขนาดความกว้างไม่น้อยกว่า 6 เมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 3 เมตร เป็นฉากหลังบนเวทีของงาน

4.4.13. จัดให้มีช่างภาพและช่างบันทึกวีดิทัศน์ตลอดระยะเวลาการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน

การประชาสัมพันธ์และการบริหารจัดการภายในงาน

4.5. จัดทำกลยุทธ์และแผนการประชาสัมพันธ์ เช่น สื่อที่ใช้ประชาสัมพันธ์ ช่องทางการประชาสัมพันธ์ที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงาน การโฆษณาในสื่อโซเชียล

4.6. ออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์งาน หรือภาพกราฟิกเพื่อสื่อสารภารกิจหรือผลงานของ สขญ. จำนวนรวมทุกกิจกรรมไม่น้อยกว่า 40 ชิ้น

4.7. จัดหาและจัดทำสื่อรณรงค์ที่มีตราสัญลักษณ์ สขญ. สำหรับผู้เข้าร่วมงาน VIP จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น และสำหรับผู้ร่วมงานทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า 1000 ชิ้น

4.8. จัดให้มีการบันทึกภาพและเสียง (Recording) โดยต้องมีคุณภาพความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD ในทุกงาน โดยบันทึกตลอดทั้งงานหรือเฉพาะบางช่วงของงานตามที่ สขญ. เห็นสมควร

4.9. จัดทำคลิปวิดีโอสรุปเนื้อหาและภาพรวมการจัดงาน โดยต้องมีคุณภาพความละเอียดไม่น้อยกว่า Full HD เป็นไฟล์สกุล mp4 ความยาวไม่น้อยกว่า 3 นาทีต่อคลิปต่องาน และ ความยาวระหว่าง 1 – 3 นาที ในรูปแบบแนวตั้ง รวมทุกงานจำนวนไม่น้อยกว่า 15 คลิป

4.10. จัดทำเนื้อหาข่าวประชาสัมพันธ์สรุปภาพรวมของทุกงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน พร้อมเผยแพร่ผ่านสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 สื่อ

4.11. ออกแบบและจัดทำป้ายเพื่ออำนวยความสะดวกและสื่อสารชี้แจงข้อมูลภายในงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ชิ้นต่องาน และจัดทำป้ายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ป้ายชื่อบนโต๊ะที่นั่งสำหรับแขก VIP มีความชัดเจนและสวยงามในแต่ละงาน

4.12. จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก เจ้าหน้าที่รับลงทะเบียนก่อนเข้าร่วมกิจกรรม และเจ้าหน้าที่ดูแลความเรียบร้อยระหว่างงานกิจกรรม จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 6 คนต่องาน

4.13. จัดทำการสำรวจและรายงานสรุปประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมในแต่ละงาน

4.14. ผู้รับจ้างต้องทำการรื้อถอน จัดเก็บ และขนย้ายโครงสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ต่างๆ ให้สะอาดเรียบร้อยเมื่อสิ้นสุดในแต่ละการจัดงานกิจกรรม และหากเกิดความเสียหายขึ้นในพื้นที่จัดงาน รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น และซ่อมแซมแก้ไขให้กลับสู่สภาพดีดังเดิม

5. กำหนดระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดภายในระยะเวลา 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติตามที่ สขญ. กำหนด และได้แนบเอกสารหลักฐานต่างๆ ถูกต้องครบถ้วน เมื่อตรวจสอบพบว่าผู้เสนอราคามีคุณสมบัติครบถ้วนแล้ว จึงจะพิจารณารายละเอียดอื่นๆ เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอเอกสารไม่ครบถ้วนที่คณะกรรมการจัดหาพิจารณาแล้วมิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้เสนอราคารายนั้น

6.2 ผู้เสนอราคาต้องอัพโหลดข้อเสนอทางเทคนิค ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) โดยให้ลงลายมือชื่อของผู้ยื่นเสนอข้อเสนอ พร้อมประทับตราสำคัญของบริษัทกำกับในเอกสารทุกแผ่น เพื่อประกอบการพิจารณาหลักเกณฑ์คัดเลือก

ข้อเสนอทางเทคนิคที่ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นนั้น ประกอบด้วย

(1) รายละเอียดแนวคิดรูปแบบการจัดงาน สถานที่การจัดงาน และแผนการดำเนินงาน

(2) ประสบการณ์ทำงานและผลงานที่เคยดำเนินงาน

(3) รายละเอียดข้อเสนออื่นๆ ที่สอดคล้องกับกิจกรรม

6.3 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำข้อเสนอทางเทคนิคที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน และข้อเสนอเพิ่มเติมของผู้รับจ้างเพื่อให้งานมีความสมบูรณ์ โดยถือว่าข้อเสนอที่ผู้รับจ้างเสนอนั้นอยู่ในขอบเขตค่าใช้จ่ายที่ได้กำหนดไว้แล้ว และจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

6.4 ผู้เสนอราคาจะต้องมานำเสนอข้อเสนอ แนวคิด แผนการดำเนินงาน รายละเอียดผลงานกิจกรรมทางเทคนิคด้วยวาจาต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามวันและเวลาที่สถาบันกำหนด ในเอกสารประกาศเชิญชวน โดยมีระยะการนำเสนอ 30 นาที และกรรมการซักถาม 15 นาที

6.5 สขญ.ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ หรืออาจจะยกเลิกการจ้างในครั้งนี้ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ สขญ. เป็นสำคัญ และให้ถือว่าคำตัดสินของ สขญ. ถือเป็นที่สุด ผู้เสนองานจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

6.6 คณะกรรมการประกวดราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ดังนี้

ราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

กำหนดเกณฑ์พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ดังนี้

(1) แนวคิดและคุณภาพการจัดงานพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือระหว่างภาครัฐและเอกชน (Public Private Partnership) พร้อมทั้งสื่อสารยุทธศาสตร์การขับเคลื่อนการใช้ประโยชน์จากข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ ให้แก่กลุ่มผู้มีบทบาทสำคัญในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ของประเทศ (BDI Day 2026) — **ร้อยละ 20**

หลักการพิจารณา	
(1) ภาพรวมแนวคิดรูปแบบการจัดงาน (2) เนื้อหาสาระสำคัญของงาน (3) สถานที่จัดงานที่เสนอ (4) กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม (5) ตัวอย่างภาพกราฟฟิกที่เลือกใช้ทันสมัยสวยงาม สามารถแสดงภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้อย่างดี (6) กลยุทธ์หรือแผนการประชาสัมพันธ์	
รายละเอียดการให้คะแนน	**คะแนน**
ข้อเสนอมีความโดดเด่นและมีความสมบูรณ์ในทุกองค์ประกอบอย่างชัดเจน ครอบคลุมประเด็นที่กำหนดทั้งหมด พร้อมรายละเอียดที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้จริงได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไข	100

ข้อเสนอตอบโจทย์ตามที่กำหนดได้ในระดับดี มีความชัดเจนครบทุกองค์ประกอบหรือไม่ครบทุกประกอบกอบแต่มีบางองค์ประกอบโดดเด่นเป็นพิเศษอย่างชัดเจน แม้ยังมีบางส่วนที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้ แต่ภาพรวมถือว่ามีคุณภาพและใช้งานได้	80
ข้อเสนอมีข้อมูลพื้นฐานครบเพียงพอต่อการประเมิน แต่ยังขาดความชัดเจนหรือรายละเอียดในหลายส่วน ทำให้ต้องมีการปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง	50
ไม่ได้นำเสนอ หรือเสนอเนื้อหาที่ไม่สามารถประเมินได้	0

(2) แนวคิดและคุณภาพคุณภาพการจัดงานสร้างการรู้เท่าทันเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่และการใช้ประโยชน์จากปัญญาประดิษฐ์ (BDI Seminar 2026) **ร้อยละ 20**

หลักการพิจารณา	
(1) ภาพรวมแนวคิดรูปแบบการจัดงาน (2) เนื้อหาสาระสำคัญของงาน (3) สถานที่จัดงานที่เสนอ (4) กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม (5) ตัวอย่างภาพกราฟฟิกที่เลือกใช้ทันสมัยสวยงาม สามารถแสดงภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้อย่างดี (6) กลยุทธ์หรือแผนการประชาสัมพันธ์	
รายละเอียดการให้คะแนน	**คะแนน**
ข้อเสนอมีความโดดเด่นและมีความสมบูรณ์ในทุกองค์ประกอบอย่างชัดเจน ครอบคลุมประเด็นที่กำหนดทั้งหมด พร้อมรายละเอียดที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้จริงได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไข	100
ข้อเสนอตอบโจทย์ตามที่กำหนดได้ในระดับดี มีความชัดเจนครบทุกองค์ประกอบหรือไม่ครบทุกประกอบกอบแต่มีบางองค์ประกอบโดดเด่นเป็นพิเศษอย่างชัดเจน แม้ยังมีบางส่วนที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้ แต่ภาพรวมถือว่ามีคุณภาพและใช้งานได้	80
ข้อเสนอมีข้อมูลพื้นฐานครบเพียงพอต่อการประเมิน แต่ยังขาดความชัดเจนหรือรายละเอียดในหลายส่วน ทำให้ต้องมีการปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง	50
ไม่ได้นำเสนอ หรือเสนอเนื้อหาที่ไม่สามารถประเมินได้	0

(3) แนวคิดและคุณภาพคุณภาพการจัดงานแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่หรือปัญญาประดิษฐ์แก่ผู้ที่มีบทบาทในระบบนิเวศข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ในรูปแบบงาน Meet Up หรือ Networking หรือรูปแบบที่ สขญ. กำหนด (Meet up) **ร้อยละ 20**

หลักการพิจารณา
(1) ภาพรวมแนวคิดรูปแบบการจัดงาน (2) เนื้อหาสาระสำคัญของงาน (3) สถานที่จัดงานที่เสนอ (4) กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วม (5) ตัวอย่างภาพกราฟฟิกที่เลือกใช้ทันสมัยสวยงาม สามารถแสดงภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้อย่างดี (6) กลยุทธ์หรือแผนการประชาสัมพันธ์

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
ข้อเสนอมีความโดดเด่นและมีความสมบูรณ์ในทุกองค์ประกอบอย่างชัดเจน ครอบคลุมประเด็นที่กำหนดทั้งหมด พร้อมรายละเอียดที่ครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถนำไปใช้จริงได้ทันทีโดยไม่ต้องแก้ไข	100
ข้อเสนอตอบโจทย์ตามที่กำหนดได้ในระดับดี มีความชัดเจนครบทุกองค์ประกอบหรือไม่ครบทุกประกอบกอบแต่มีบางองค์ประกอบโดดเด่นเป็นพิเศษอย่างชัดเจน แม้ยังมีบางส่วนที่สามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้ แต่ภาพรวมถือว่ามีคุณภาพและใช้งานได้	80
ข้อเสนอมีข้อมูลพื้นฐานครบเพียงพอต่อการประเมิน แต่ยังขาดความชัดเจนหรือรายละเอียดในหลายส่วน ทำให้ต้องมีการปรับปรุงก่อนนำไปใช้จริง	50
ไม่ได้นำเสนอ หรือเสนอเนื้อหาที่ไม่สามารถประเมินได้	0

(4) ความรู้ความเข้าใจ บทบาท ภารกิจ และภาพลักษณ์ของ สขญ. ร้อยละ 15

หลักการพิจารณา	
พิจารณาจากความรู้ความเข้าใจในบทบาทของ สขญ. และภารกิจการสนับสนุนส่งเสริมอุตสาหกรรมข้อมูลขนาดใหญ่และปัญญาประดิษฐ์ของ สขญ. และการตีความภาพลักษณ์ของ สขญ. ที่เป็นองค์การมหาชนของรัฐที่มีความทันสมัย มีความคล่องตัว และเน้นนวัตกรรม	
รายละเอียดการให้คะแนน	**คะแนน**
สามารถอธิบายบทบาทและภารกิจของ สขญ. และอธิบายภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้ครบถ้วนถูกต้อง และโดดเด่นชัดเจน	100
สามารถอธิบายบทบาทและภารกิจของ สขญ. และอธิบายภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้ครบถ้วนถูกต้อง	80
สามารถอธิบายบทบาทและภารกิจของ สขญ. และอธิบายภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้บางส่วน แต่ไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง	50
ไม่สามารถอธิบายบทบาทและภารกิจของ สขญ. และอธิบายภาพลักษณ์ของ สขญ. ได้เลย หรืออธิบายได้แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด	0

(5) พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาการจัดกิจกรรมที่มีความคล้ายเคียงกับขอบเขตของงานโดยมีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท ร้อยละ 5

หลักการพิจารณา	
พิจารณาจากผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาการจัดกิจกรรมที่มีความคล้ายเคียงกับขอบเขตของงานโดยมีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท	
รายละเอียดการให้คะแนน	**คะแนน**

มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานที่มีความคล้ายเคียงกับขอบเขตของงาน ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทซึ่งผลงานนั้นจะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี (นับจากวันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง) จำนวน 5 ผลงานขึ้นไป โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้	100
มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานที่มีความคล้ายเคียงกับขอบเขตของงาน ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทซึ่งผลงานนั้น จะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี (นับจากวันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง) จำนวน 3 ผลงาน โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้	80
มีผลงานและประสบการณ์ในการจัดงานที่มีความคล้ายเคียงกับขอบเขตของงาน ที่มีมูลค่าการจ้างไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาทซึ่งผลงานนั้น จะต้องดำเนินการมาแล้วไม่เกินกว่า 3 ปี (นับจากวันที่ประกาศจัดซื้อจัดจ้าง) จำนวน 1 ผลงาน โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้	60

กำหนดวิธีประเมิน ดังนี้

(1) พิจารณาจากเอกสารข้อเสนอ โดยพิจารณาความครบถ้วนของข้อมูล รายละเอียดที่นำเสนอ ความถูกต้องเหมาะสม ความชัดเจน ครบถ้วน เป็นเหตุเป็นผล และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตงาน รวมทั้งสามารถนำไปใช้ดำเนินงานได้จริง

(2) พิจารณาจากการนำเสนอผลงานและการตอบข้อซักถาม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอสาระสำคัญของข้อเสนอให้ชัดเจน กระชับ และครอบคลุมองค์ประกอบตามข้อกำหนด พร้อมทั้งตอบข้อซักถามของคณะกรรมการได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน และแสดงถึงความเข้าใจในงาน ความสามารถในการบริหารจัดการ และศักยภาพในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

(3) พิจารณาจากการเปรียบเทียบข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยคณะกรรมการฯ จะประเมินและจัดลำดับข้อเสนอ ตามความครบถ้วนของรายละเอียด ความถูกต้อง ความเหมาะสม ความโดดเด่นเชิงแนวคิด ความน่าสนใจ และศักยภาพในการดำเนินงาน ข้อเสนอที่มีคุณภาพสูงสุดจะได้รับคะแนนสูงสุด และลดหลั่นลงตามลำดับคุณภาพของแต่ละข้อเสนอ

(4) พิจารณาจากเอกสารสำเนา เอกสารสัญญาจ้าง หรือสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี 2569 เป็นเงินจำนวน 4,500,000 บาท (สี่ล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานและการจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 ส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 10 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ 4.1 และ 4.5 และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานดังต่อไปนี้

(1) หนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 1 จำนวน 1 ชุด

(2) รายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ 4.1 และ 4.5 ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด

งวดที่ 2 ส่งมอบงานภายใน 140 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 40 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานจัดงานตามขอบเขตงานอย่างน้อย 2 งาน และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานดังต่อไปนี้

(1) หนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 2 จำนวน 1 ชุด

(2) รายงานผลการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด

(3) ไฟล์รูปภาพและไฟล์คลิปวิดีโอ จำนวน 1 ชุด

งวดที่ 3 ส่งมอบงานภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยกำหนดจ่ายเงิน คิดเป็นร้อยละ 50 ของมูลค่าสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามขอบเขตงานเสร็จสมบูรณ์ และคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานดังต่อไปนี้

(1) หนังสือส่งมอบงาน งวดที่ 3 จำนวน 1 ชุด

(2) รายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์จำนวน 1 ชุด

(3) ไฟล์รูปภาพและไฟล์คลิปวิดีโอ จำนวน 1 ชุด

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดที่อีเมลตามที่ สขญ. กำหนด พร้อมทำการส่งสำเนา(cc) ที่อีเมล **pc-bdi@bdi.or.th** ในกรณีที่ไฟล์แนบมีขนาดใหญ่เกินที่จะแนบมายังอีเมลได้นั้น ให้ผู้รับจ้างส่งเป็น Link ที่สามารถเข้าถึงและ Download สิ่งส่งมอบทั้งหมดได้ โดย Link ดังกล่าวต้องสามารถใช้งานได้จนคณะกรรมการได้ทำการตรวจรับเรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ สขญ. เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าสัญญาจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

10. สถานที่ติดต่อขอรับทราบข้อมูลเพิ่มเติม

สถาบันข้อมูลขนาดใหญ่ (องค์การมหาชน)
เลขที่ 234/432 ซอยลาดพร้าว 12 ถนนลาดพร้าว
แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saksit.sr@bdi.or.th

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นายศักดิ์สิทธิ์ ศรีมะโรง)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวพฤกษมณ พิมพา)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวมิ่งกมล ฤกษ์โสธร)