



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำ Internal Newsletter ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดทำ Internal Newsletter ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔๘๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๒ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๙๕๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๙๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องเตรียมเข้าร่วมนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม ในวันจันทร์ที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๒ ณ สสพ. ห้องประชุม ๓ ชั้น ๒๕ โดยขอให้เตรียมเอกสารสำหรับนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคและรายละเอียดเพิ่มเติม จำนวน ๕ ชุด ทั้งนี้ กำหนดเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้ง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล kwanchanok_o@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.buinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๑

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรีรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ. สสพ.

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง
(วงเงินเกิน 100,001 - 500,000 บาท)

1. ชื่อโครงการ : โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารภายในองค์กร

2. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมการจัดทำ Internal Newsletter

3. งบประมาณ

วงเงิน 500,000 บาท (ราคาคงกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

รหัสงบประมาณ 2-62CM02002

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อจัดทำข้อมูล ข่าวสารองค์กร ให้พนักงานในองค์กรได้รับทราบอย่างถูกต้อง

4.2 สร้างความรู้ ความเข้าใจ พนักงานสามารถประสานงานและบรรลุวัตถุประสงค์การทำงานในองค์กรร่วมกันเพื่อกระตุ้น สร้างแรงจูงใจ ก่อให้เกิดการพัฒนาการทำงานของพนักงานในองค์กรจากการสื่อสาร

4.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารกับพนักงาน ผู้บริหารกับผู้บริหาร พนักงานกับพนักงาน ทั้งในสายการบังคับบัญชาที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ทำให้องค์กรดำรงอยู่และพัฒนาไปได้ในทุกสถานการณ์

4.4 เพื่อสร้างค่านิยม และวัฒนธรรมขององค์กรร่วมกันของพนักงาน

5. ขอบเขตการดำเนินงาน /รายละเอียดสินค้าและบริการ

5.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกำหนดกลยุทธ์ เนื้อหา และรูปแบบ ในการจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) ให้มีความน่าสนใจ มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับค่านิยมขององค์กร

5.2 ผู้รับจ้างต้องเป็นศูนย์กลางในการจัดหาและรวบรวมเนื้อหาข้อมูล ทั้งการประสานงานขอข้อมูลจากทาง สสพ. จากหน่วยงานภายนอก รวมถึงจากแหล่งข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นภาษาไทยให้ครอบคลุมเรื่องนโยบาย ทิศทาง วิสัยทัศน์ ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ แผนการดำเนินงาน กิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมของพนักงาน หรือข้อมูลอื่นๆ อันเป็นประโยชน์ต่อการสื่อสารภายในองค์กร โดยผู้รับจ้างต้องทำการเรียบเรียงเนื้อหาข้อมูลให้มีความน่าสนใจ และทำการแปลเนื้อหาเป็นภาษาไทย กรณีที่ต้นฉบับเป็นภาษาอื่นๆ

5.3 ผู้รับจ้างต้องทำการออกแบบดีไซน์ จัดทำอาร์ตเวิร์ค ให้มีความสวยงามทันสมัยตามแนวทางการใช้วัฒนธรรม เป็นไปตามอัตลักษณ์ขององค์กร และสามารถสื่อสารได้ตรงกลุ่มเป้าหมาย อันประกอบด้วยผู้บริหาร พนักงาน และกลุ่มลูกจ้างขององค์กร

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำ และรวบรวมข้อมูล พร้อมจัดหารูปภาพ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาภายในเล่ม อาทิ การ

ประสานขอรูปภาพทั้งจากทาง สสปน. และจากแหล่งอื่นๆ รวมถึงการเข้าซื้อ/เช่าใช้ลิขสิทธิ์ภาพจากแหล่งภายนอก (โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการเข้าซื้อหรือเช่าใช้ภาพทั้งหมด) ทั้งนี้ทาง สสปน. จะได้ส่งข้อมูล หรือภาพ หรือวัสดุอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสนับสนุนการจัดทำได้

5.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) โดยมีรูปแบบของวารสาร ประกอบด้วย

- ก. รูปแบบของวารสาร ต้องเป็นรูปแบบของ Electronic Book, Flip Book หรือ รูปแบบออนไลน์อื่นๆ ที่เหมาะสม ที่สามารถใช้แพลตฟอร์มในการสื่อสารผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถส่งให้ทางกลุ่มเป้าหมายผ่านแพลตฟอร์มการสื่อสารภายในขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ข. การจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) ต้องดำเนินการจำนวนอย่างน้อย 12 หน้าสี และใช้รูปแบบตัวอักษรทางการขององค์กร อาทิ TH Sarabun / Angsana / Cordia หรือ อื่นๆ และมีการปรับขนาดของตัวอักษรให้มีความเหมาะสมกับการรูปแบบของเนื้อหาในเล่ม
- ค. การจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) ต้องดำเนินการจัดทำจำนวนรวมทั้งสิ้น 6 ฉบับต่อปี เพื่อให้การรายงานข้อมูลในองค์กรเป็นไปอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญขององค์กร

5.6 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจเป็นอย่างดีเกี่ยวกับบทบาทการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง และมีความเข้าใจในธุรกิจไมซ์ และต้องเป็นผู้ที่เคยมีประสบการณ์ มีผลการดำเนินงานด้านการจัดทำวารสารหรือแม็กกาซีนออนไลน์สำหรับผู้ว่าจ้าง หรือสำหรับธุรกิจไมซ์ หรือที่เกี่ยวข้อง

5.7 ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงานที่มีความรู้ ความสามารถในการพัฒนาเนื้อหาด้านการเขียนเป็นอย่างดี ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ และมีหน้าที่ในการพิจารณาภาษาที่ใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ เพื่อใช้ในกิจกรรมประชาสัมพันธ์และสื่อสารภายในองค์กรให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ตามหลักภาษาและตามประเพณีการใช้ภาษาของแต่ละกลุ่มเป้าหมาย โดยเมื่อทำการตรวจสอบภาษาที่ใช้แล้วนั้น ต้องดำเนินการส่งฉบับทบทวนกลับมาที่ผู้ว่าจ้างเพื่อได้รับความเห็นชอบก่อน

5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์และวัสดุชนิดที่รวมทั้งจะต้องแต่งตั้งคณะผู้ปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และมีความเชี่ยวชาญด้านความรู้เกี่ยวกับการจ้าง อีกทั้งผู้รับจ้างจะต้องใช้ความรู้ความชำนาญในวิชาชีพ ตลอดจนความระมัดระวังและความขยันหมั่นเพียร ในการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปฏิบัติตามที่ได้รับมอบหมายหรือได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างตลอดระยะเวลาตามสัญญาให้เสร็จลุล่วงไปตามมาตรฐานวิชาชีพที่ยอมรับกันทั่วไป รวมทั้งจะต้องปฏิบัติตามสัญญาให้ถูกต้องตามกฎหมายที่เกี่ยวข้องทุกประการ

5.9 ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมการปฏิบัติงานตามสัญญาอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญตลอดเวลา และในระหว่างปฏิบัติงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีผู้แทนซึ่งทำงานเต็มเวลา เป็นผู้ควบคุมงานตลอดเวลา

5.10 การแก้ไขงาน ไม่ว่าในเวลาใดๆ ก็ตาม หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าเนื้อหา แนวคิด แผนการดำเนินงาน ขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลาในการดำเนินงาน กำหนดการต่างๆ ตลอดจนรายละเอียดในการดำเนินงานต่างๆ จนถึงรายการวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามสัญญานี้ ไม่ว่าส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดสมควรต้องมีการปรับปรุงแก้ไข เมื่อได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงแก้ไขในทันที และให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.11 ในการจัดทำวารสารข่าวภายในองค์กร (Internal Newsletter) จะเริ่มต้นจากการกำหนดเนื้อหา และประเด็นการสื่อสารในแต่ละฉบับโดยผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด หรือผู้ว่าจ้างกำหนดร่วมกันกับผู้รับจ้าง ส่วนการดำเนินการสั่งงาน การประสานงาน การส่งงาน และการแก้ไขงาน จะทำในรูปแบบการประชุม การติดต่อทางโทรศัพท์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องถูกต้อง

6. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตาม

มาตรา 106 วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

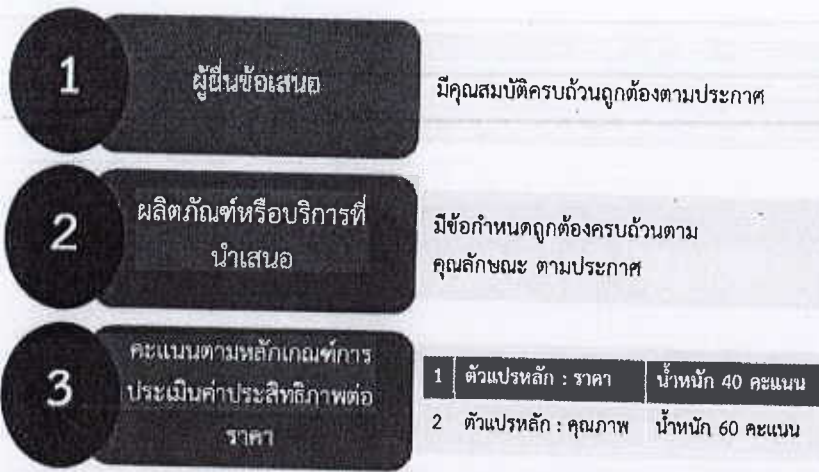
(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขในประกาศและเอกสารเชิญชวนว่าผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ต้องแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่ตนมีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอด้วย

7. ระยะเวลาดำเนินงานกิจกรรม

นับถัดจากวันอนุมัติสั่งซื้อสิ่งจ้าง - 31 มกราคม 2563

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 ตัวแปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
	รวม	100

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การวางแผนการดำเนินงาน พิจารณาตามแนวคิด รูปแบบการนำเสนอเนื้อหาและกลยุทธ์การวางแผนการดำเนินงาน เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์โครงการที่ตั้งไว้	20
ตัวแปรรองที่ 2	ความคิดสร้างสรรค์ (Creativity) พิจารณาจากการนำเสนอรูปแบบ ความคิดสร้างสรรค์ในการจัดทำเนื้อหาและการออกแบบรูปเล่มที่มีความแปลกใหม่ในรูปแบบ Electronic Book, Flip Book หรือ รูปแบบออนไลน์ และตรงกับความต้องการและการสร้างการรับรู้ พร้อมทั้งมีความสะดวกในการใช้งาน	30
ตัวแปรรองที่ 3	ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กรและอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากการแสดงถึงความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท พันธกิจขององค์กร และอุตสาหกรรมไมซ์	20
ตัวแปรรองที่ 4	ความพร้อมและประสบการณ์ พิจารณาจากคุณสมบัติ ความพร้อมของบริษัท รวมถึงประสบการณ์การทำงาน	30

	ด้านวารสารในรูปแบบ Electronic Book, Flip Book หรือ รูปแบบออนไลน์ที่สามารถส่งให้กลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากเคยทำการศึกษาในโครงการที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานราชการและอุตสาหกรรมไม่ซ้ำจะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ	
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้วยคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 60 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค
3. สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))
4. กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนมกราคม ถึง กุมภาพันธ์ 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 31 มีนาคม 2562

ครั้งที่ 2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนมีนาคม ถึง เมษายน 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 31 พฤษภาคม 2562

ครั้งที่ 3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนพฤษภาคม ถึง มิถุนายน 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 31 กรกฎาคม 2562

ครั้งที่ 4 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนกรกฎาคม ถึง สิงหาคม 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 30 กันยายน 2562

ครั้งที่ 5 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนกันยายน ถึง ตุลาคม 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน 2562

ครั้งที่ 6 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบวารสาร ฉบับเดือนพฤศจิกายน ถึง ธันวาคม 2562 ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันที่ 31 มกราคม 2563

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 5 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 5 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 6 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 6 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. ค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จ

12. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

13. อากรแสดมภ์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอกรแสดมภ์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอกรแสดมภ์ 1

14. การยกเลิก

สสปน. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสปน. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสปน. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสปน. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆทั้งสิ้น

15. กรรมสิทธิ์

ผลงานที่เกิดขึ้นจากการออกแบบสร้างสรรค์ตามขอบเขตงาน ที่กำหนดเป็นการเฉพาะให้กับผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะเป็นเอกสาร รูปภาพ สัญลักษณ์ หรือเป็นสื่อในรูปแบบต่างๆ ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ห้ามผู้รับจ้างนำไปใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ ลอกเลียนแบบ ดัดแปลง เผยแพร่ในรูปแบบใดทั้งสิ้น หากไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางสาว ขวัญชนก อุดทน
ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ฝ่ายสื่อสารองค์กร
Email: kwanchanok_o@tceb.or.th โทรศัพท์ 02 694 6096