



รายงาน

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต รอบ 6 เดือน

(1 ตุลาคม 2565 – 31 มีนาคม 2566)



สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบรายงานเสนอความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงาน

กระบวนการ/โครงการ	ชื่อความเสี่ยง	ศปท. กระทรวง	ชื่อหน่วยงาน	ประเภทหน่วยงาน	ด้านประเภทความเสี่ยง
โครงการ	การทุจริตก่อสร้างอาคารสำนักงาน สสวท.	ศปท. กระทรวงศึกษาธิการ	สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (สสวท.)	องค์การมหาชน	ด้านที่ 3 โครงการจัดซื้อจัดจ้าง

แบบรายงานที่ 1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

โอกาส/ผลกระทบ	1	2	3	4	5
โอกาส (Likelihood)	เหตุการณ์ไม่น่ามีโอกาสเกิดขึ้น (ไม่เกิดขึ้นเลย)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นน้อยมาก (น้อยกว่าร้อยละ 3)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นบางครั้ง (ร้อยละ 5)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูง (ร้อยละ 10)	เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้สูงมาก (ร้อยละ 10 ขึ้นไป)
ผลกระทบ (Impact)	แทบจะไม่มี	ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส	หน่วยงานตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง	ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบ เรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ	เกิดความเสียหายต่อรัฐ เจ้าหน้าที่ถูกลงโทษ ข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการทางยุติธรรม

แบบรายงานที่ 2 แบบรายงานการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
โครงการ การทุจริต ก่อสร้างอาคาร สำนักงาน สสวท.	1	การจัดทำขอบเขตงานและกำหนดราคากลาง					
	1.1	จัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลาง	มีการรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อกำหนด คุณลักษณะที่เฉพาะเจาะจงทำให้เกิดการแข่งขัน	1	3	3	ต่ำ
			มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมี โอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค	1	3	3	ต่ำ
			ไม่มีคณะกรรมการกำหนดราคากลางก่อสร้าง อาจทำให้ราคาสูง กว่าที่ควร	1	4	4	ต่ำ
	2	ประกาศเผยแพร่/เชิญชวน/แจก/ขาย เอกสาร/ยื่นเอกสาร					
	2.1	ขออนุมัติประกาศเชิญชวนและแจ้งให้ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ	การประสานกับบริษัท หรือผู้ที่จะเป็นคู่สัญญาตั้งแต่เริ่มต้น ทำให้รู้ข้อมูลมากกว่าผู้เสนอราคาอื่น เกิดการได้เปรียบ- เสียเปรียบขึ้น	1	1	1	ต่ำ

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	2.2	การเผยแพร่เอกสาร/การยื่นซองเอกสารการ สอบราคา/ประกวดราคา	กรณีมีการนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดระยะเวลา กระชั้นชิด ปิดกันเพื่อให้มีผู้เสนอราคาน้อยราย	1	3	3	ต่ำ
	2.3	กำหนดขอรับหรือขายแบบออกใบรับหรือ บันทึกการรับเป็นหลักฐานประกอบการ พิจารณาคุณสมบัติ	การแก้ไขเอกสารการรับแบบเปลี่ยนแปลงวันที่ เพื่อเอื้อ ประโยชน์กับผู้เสนอราคา	1	3	3	ต่ำ
	2.4	รับซองเอกสารตามระเบียบฯ ภายในกำหนด ของประกาศฯและส่งมอบเอกสารของผู้ยื่น เสนอราคาทุกรายให้คณะกรรมการพิจารณา คัดเลือก	การรับเอกสาร เกินระยะเวลา เปลี่ยนแปลงวันที่ เวลาเพื่อเอื้อ ประโยชน์กับผู้เสนอราคา	1	3	3	ต่ำ
	3	การพิจารณาผล/ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง					
	3.1	พิจารณาเอกสารการพิจารณาผลการคัดเลือกผู้ เสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้องตามประกาศ	การตรวจสอบเอกสารไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้	1	3	3	ต่ำ
			คณะกรรมการละเลยการพิจารณาคุณสมบัติที่ถูกต้อง	1	3	3	ต่ำ
	4	จัดทำสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง/ข้อตกลงอื่น					
	4.1	จัดทำร่างสัญญาและการตรวจร่าง	ไม่จัดทำร่างสัญญาตามแบบของกระทรวงการคลัง	1	3	3	ต่ำ
	5	บริหารสัญญา					

ชื่อความเสี่ยง	ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)			ระดับความ เสี่ยง
				Likelihood	Impact	Risk Score	
	5.1	การไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดแบบรูปรายการ คุณลักษณะเฉพาะ (BOQ)	การใช้วัสดุไม่เป็นไปตามที่กำหนดในแบบรูปรายการคุณลักษณะ เฉพาะ (BOQ)	3	4	12	สูง
	6	การตรวจรับ/การเบิกจ่ายเงิน					
	6.1	การตรวจรับ	กรรมการตรวจรับไม่ลงพื้นที่ระหว่างก่อสร้าง แต่ตรวจรับงาน จากเอกสาร	3	3	9	ปานกลาง
	6.2	ติดตามผลความคืบหน้าของคณะกรรมการ ตรวจรับและเอกสารการรายงานผลการตรวจรับ	คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวดหลายครั้ง เกินความจริง เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม	1	3	3	ต่ำ
	6.3	จัดทำเอกสารส่งเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้าง/การ เบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนใช้ดุลพินิจไม่เป็นมาตรฐาน เดียวกัน	1	3	3	ต่ำ
	6.4	ขอรายงานผลจากคณะกรรมการตรวจรับ	ไม่จัดทำบันทึกรายงานผลของคณะกรรมการตรวจรับ	1	3	3	ต่ำ

แบบรายงานที่ 3 แบบรายงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

การอนุมัติของผู้บริหาร	การเผยแพร่ใน เว็บไซต์หน่วยงาน	Link เผยแพร่
ผ่านการอนุมัติแล้ว	ดำเนินการแล้ว	http://ita.ipst.ac.th/?p=2890

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
1.การไม่ปฏิบัติตาม รายละเอียดแบบรูป รายการคุณลักษณะ เฉพาะ (BOQ) ใน โครงการก่อสร้าง	สูง	มอบหมายหน้าที่ผู้ควบคุมงานตรวจสอบ และรายงานขออนุมัติใช้วัสดุ พร้อม กำหนดเวลาในการยื่นขออนุมัติใช้วัสดุให้ สอดคล้องกับแผนจัดส่งวัสดุ	คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ทำหน้าที่ตรวจสอบและปรับราคา วัสดุให้เป็นราคาปัจจุบันตามที่ กฎหมายกำหนด	1 ครั้ง	-	คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง
		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจสอบ วัสดุในโครงการก่อสร้างให้เป็นไปตาม รูปแบบที่ได้รับการอนุมัติใช้งาน	สสวท. ว่าจ้างบริษัทผู้ควบคุมงาน ก่อสร้าง ทำหน้าที่ตรวจสอบพัสดุที่ ใช้ในโครงการก่อสร้างทั้งหมดให้ เป็นตามแบบรูปรายการ ตลอดจน การตรวจสอบกระบวนการทำงาน ก่อสร้าง และรายงานผลต่อ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุงานจ้าง ควบคุมงานก่อสร้าง	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ศึกษาข้อมูล การตรวจรับที่ถูกต้องตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม	เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและ คณะกรรมการ/ผู้ควบคุมงานก่อสร้าง	9 มีนาคม 2566	16,800	ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ/ ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
		ผู้ควบคุมงาน จัดทำรายงานผลการตรวจ งานต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทุกสิ้น เดือน	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ มีการ ประชุมพิจารณาผลการตรวจของผู้ ควบคุมงานและรายงานต่อ ผู้บังคับบัญชาทุกเดือน	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ
		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ต้องตรวจ งานในพื้นที่ก่อสร้างอย่างสม่ำเสมอ	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ แนบ หลักฐานการเข้าตรวจงานในพื้นที่ ก่อสร้างเป็นหลักฐาน ประกอบการประชุมตรวจรับทุกครั้ง	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ
		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จัดทำสรุป การตรวจรับและรายงานผลให้ผู้บริหารที่ กำกับดูแลก่อนการขอเบิกจ่ายทุกงวด	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุประชุม จัดทำรายงานผลการตรวจรับเสนอ ผู้บริหารที่กำกับดูแลพิจารณา ก่อน ดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณ	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
2.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ไม่ลงพื้นที่จริง แต่ตรวจรับจากเอกสารที่ส่งมอบ ซึ่งผลงานที่ส่งมอบอาจไม่ตรงตามเงื่อนไขในสัญญา	ปานกลาง	ระบบการกำกับติดตามและตรวจสอบ โดยคณะกรรมการกำกับโครงการและวางแผนทางขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด และต่อเนื่องเพื่อไม่ทำให้เกิดช่องว่างในการทุจริต	เชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี (มจร.) จากกรมโยธาธิการและผังเมือง มาร่วมเป็นคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ของงานก่อสร้างและงานควบคุมงานก่อสร้าง	อยู่ระหว่างดำเนินการ แต่งตั้งตามกระบวนการต่อไป	-	สสวท.
		สสวท. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการก่อสร้างอาคาร สสวท. เพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินการก่อสร้างอาคาร สสวท. รวมทั้งรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินการก่อสร้างอาคารของ สสวท. เสนอคณะกรรมการ สสวท. อย่างต่อเนื่อง	แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามการก่อสร้างอาคาร สสวท. โดยมีการประชุมและจัดทำรายงานอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน และรายงานความก้าวหน้าต่อคณะกรรมการ สสวท. อย่างต่อเนื่อง	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการติดตามการก่อสร้างอาคาร สสวท.
		คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เข้าตรวจสอบความถูกต้องตามคุณลักษณะเฉพาะด้วยตนเองทุกครั้ง	ผู้บังคับบัญชามีการติดตามตรวจสอบ กำชับการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	ทุกเดือน	-	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ขั้นตอน	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต	วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ
		คณะกรรมการ คณะทำงานและ เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้อง ต้องมีการ รับรองตนเองว่าไม่มีส่วนได้เสียใดกับงาน ก่อสร้างครั้งนี้	คณะกรรมการ คณะทำงานและ เจ้าหน้าที่พัสดุที่เกี่ยวข้อง ต้องจัดทำ เอกสารรับรองตนเองว่า “ไม่มีส่วน เกี่ยวข้อง และส่วนได้ส่วนเสียใด ๆ กับผู้เสนอราคา/ผู้รับจ้าง” ไว้เป็น หลักฐาน	1 ครั้ง	-	คณะกรรมการ/ เจ้าหน้าที่พัสดุ



(รองศาสตราจารย์ธีระเดช เจียรสุขสกุล)

ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

28 เมษายน 2566

แบบรายงานที่ 4 แบบรายงานประมาณการงบประมาณโครงการจัดซื้อจัดจ้าง

โครงการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ชื่อโครงการ ก่อสร้างอาคารสถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีพร้อมสิ่งก่อสร้างประกอบ แขวงพระโขนง
เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

งบประมาณ 831,063,100 บาท วิธีจัดซื้อจัดจ้าง e-Bidding ระยะเวลาดำเนินการ 36 เดือน

เงินงบประมาณ

เงินนอกงบประมาณ

ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง..... (กรณีงบประมาณจังหวัด/กลุ่มจังหวัด)

เข้าร่วมโครงการ IP

มีแผนเข้าร่วมโครงการ IP

เข้าร่วมโครงการ CoST

มีแผนเข้าร่วมโครงการ CoST

ที่	รายการ	รายละเอียด (ประเภท จำนวน คุณลักษณะ (Spec) อื่นๆ)	ประมาณ การงบประมาณ (Cost breakdown)	รวมงบประมาณ (บาท)
1	อาคารสำนักงานพร้อมสิ่งก่อสร้าง	อาคารคอนกรีตเสริม เหล็ก สูง 8 ชั้นและชั้น จอดรถใต้ดิน 2 ชั้น อาคารหอพักสูง 11 ชั้น	831,063,100	831,063,100
รวมงบประมาณทั้งสิ้น				831,063,100

การจัดอบรมเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างงานก่อสร้าง

และการจ้างงาน ควบคุมงานก่อสร้าง และการบริหารสัญญา

ในวันที่ 9 มีนาคม 2566 เวลา 09.00 – 16.00 น. ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM)

ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและพัฒนาองค์กร และคณะทำงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ สสวท. ได้จัดการบรรยายเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการจ้างงานก่อสร้าง การจ้างงานควบคุมงานก่อสร้าง และการบริหารสัญญา เมื่อวันที่ 9 มีนาคม 2566 ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (ZOOM) โดยได้เชิญผู้ทรงคุณวุฒิจากกรมบัญชีกลาง เป็นวิทยากรให้ความรู้แก่บุคลากร สสวท. และผู้เกี่ยวข้องกับการจ้างงานก่อสร้าง การจ้างงานควบคุมงานก่อสร้าง บริหารสัญญาจ้างฯ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยความถูกต้อง มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในหัวข้อต่าง ๆ ได้แก่ การเขียนขอบเขตของงาน (TOR) หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างฯ หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอการบริหารสัญญา

วิทยากร จากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง จำนวน 2 คน

1. อาจารย์สามารถ แสงรินทร์ นิตินกรชำนาญการ กองการพัสดุภาครัฐ
2. อาจารย์ชญาณูช ชื่นใจ นักวิชาการคลังปฏิบัติการ กองการพัสดุภาครัฐ

ผู้เข้าร่วมการประชุม จำนวน 74 คน

หลักสูตร
ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ
จ้างงานก่อสร้างและการจ้างงาน
ควบคุมงานก่อสร้าง
และบริหารสัญญา



วิทยากร : อาจารย์สามารถ แสงรินทร์
นิตินกรชำนาญการ
กองการพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



วิทยากร : อาจารย์ชญาณูช ชื่นใจ
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ
กองการพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

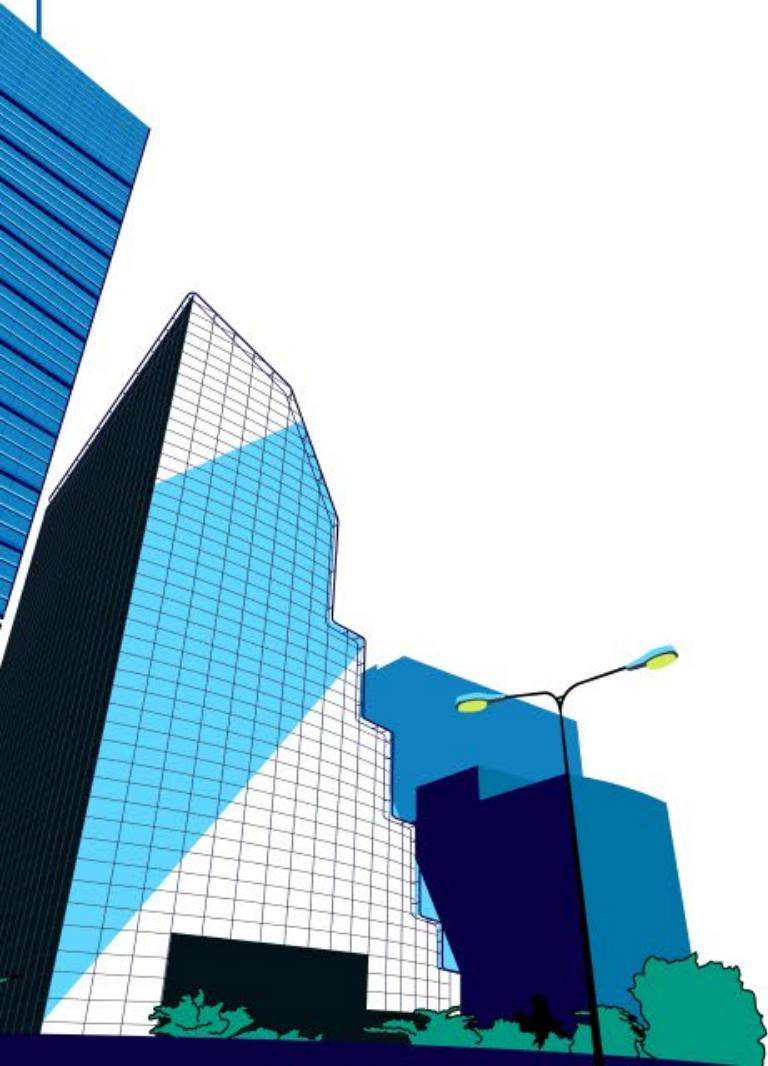


วันที่ 9 มีนาคม 2566
เวลา 8:00 -16:00 น.



 <https://zoom.us/j/6306415502>

จัดโดย : ฝ่ายจัดซื้อและพัสดุ สถาบันส่งเสริมการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



สรุปการบรรยายความรู้ การจ้างก่อสร้างและ จ้างควบคุมงานก่อสร้าง

9 มีนาคม 2566

การเขียน TOR

1. ชัดเจน ไม่กำกวม ไม่ต้องตีความ ระวังการใช้สัญลักษณ์ในการสื่อความ ระวังการใช้คำเชื่อม
2. การกำหนดคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องสอดคล้องหรือไม่ขัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องในการซื้อหรือจ้างงานแต่ละประเภท ผลงานที่กำหนดต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจ้าง

การเขียน TOR (ต่อ)

3. เอกสารหลักฐานที่น่าเชื่อถือ ในกรณีผลงานที่ทำกับเอกชนด้วยกัน ก็ควรมีหลักฐานทางราชการมาประกอบ เช่น การชำระภาษีเงินได้ หรือเรื่องบุคคลากร อาจใช้การนำส่งเงินประกันสังคมมาประกอบและต้องการเอกสารใด เอกสารที่ต้องการต้องกำหนดให้ชัดเจนว่ามีเอกสารใดบ้าง ยื่นในช่วงวันเวลาใด มีผลต่อการผูกพันในสัญญาหรือไม่ ให้พิจารณาถึงความจำเป็นในการพิจารณาของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างฯ

การเขียน TOR (ต่อ)

4.กรณี Price Performance ควรสร้างเกณฑ์การให้คะแนน
ชัดเจน ไม่มีข้อสงสัย คณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างฯลดการใช้
ดุลพินิจในการให้คะแนน

5.กรณีใช้วิธีคัดเลือก ต้องระวางการเชิญผู้ประกอบการ คุณสมบัติ
ต้องถูกต้องตรงตามที่กำหนด หากมีไม่ผ่านคุณสมบัติ ต้องยกเลิก
เพราะว่า เป็นการเชิญผิด

การเขียน TOR (ต่อ)

6.การกำหนดการจ่ายค่าจ้างล่วงหน้า ปกติ ระเบียบข้อ89 กำหนดไม่ให้จ่าย ยกเว้นมีเหตุผลความจำเป็น ดังนั้น การขออนุมัติจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า ควรแสดงเหตุผลความจำเป็นในหน้าบันทึกเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบ และอนุมัติให้จ่ายได้ พร้อมทั้งกำหนดในเงื่อนไขเอกสารประกาศ และเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างฯ

1. ตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายโดยพิจารณาเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไข TOR หากผู้ประกอบการไม่ยื่นเอกสารตามที่กำหนดสามารถตัดตกได้ แต่บางกรณีก็สามารถผ่อนปรนได้ เช่นหนังสือมอบอำนาจไม่ติดอากรแสตมป์ ก็ให้ติดอากรแสตมป์ให้เรียบร้อย เป็นต้น

หน้าที่ของคณะกรรมการจัดซื้อหรือจ้างฯ (ต่อ)

2. รายงานผลการพิจารณา

- การตัดผู้ยื่นข้อเสนอรายใดตกต้องมีเหตุผลประกอบการพิจารณาชัดเจน
- การให้คะแนน ต้องอธิบายให้ชัดเจนว่า เมื่อพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละราย การให้คะแนนแต่ละรายในแต่ละข้อมีเหตุผลอย่างไร

หน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

- 1.การบริหารสัญญา เริ่มตั้งแต่การจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า การส่งมอบพื้นที่
- 2.การตรวจรับพัสดุ ต้องพิจารณาการส่งมอบงานแต่ละงวดให้เป็นไปตามแบบรูปรายการละเอียดและข้อกำหนดในสัญญา
- 3.การแก้ไขสัญญา กรณีเกิดปัญหาแบบรูปรายการละเอียด หรือข้อกำหนดต้องรีบดำเนินการแก้ไขโดยเร็ว

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๕๖๖



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอและการกำหนดผลงาน

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

ด้วยปรากฏว่า ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐหลายแห่งได้กำหนดเงื่อนไขในเรื่องคุณสมบัติอื่นๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอ ในลักษณะต่างๆ เช่น จะต้องเป็นผู้ที่มีผลประกอบการเป็นกำไร จะต้องมิบุคกลางหรือเครื่องจักรเครื่องมืออยู่ก่อนหรือขณะเข้าเสนอราคา มาแสดงตั้งแต่ขณะเสนอราคา รวมถึงการกำหนดผลงาน และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือเงื่อนไขอื่นๆ ซึ่งในบางกรณีหน่วยงานของรัฐ กำหนดผลงานหรือเงื่อนไขที่ไม่เป็นธรรมและกีดกันการเข้าแข่งขันในการเสนอราคา และหรือเป็นการช่วยเหลือผู้ประกอบการบางรายในการยื่นเสนอราคา เมื่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือคณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก พิจารณาให้ผู้ประกอบการที่ไม่มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้ดังกล่าวนั้น เป็นผู้ไม่ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติ จึงทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือเกิดข้อร้องเรียนตามมา

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) บัญญัติให้ การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐต้องโปร่งใส โดยต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติในการจัดจ้างก่อสร้างของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตาม มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติฯ กำหนดแนวทางการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ การกำหนดผลงาน และการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะหรือยี่ห้อของพัสดุ ดังนี้

/๑. ...

๑. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้าง

๑.๑ ในการจัดจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบประกาศและแบบเอกสารประกวดราคาจ้างก่อสร้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด สำหรับการจ้างก่อสร้างด้วยวิธีสอบราคา วิธีคัดเลือกหรือวิธีเฉพาะเจาะจง ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามแบบดังกล่าว โดยอนุโลม

๑.๒ การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ให้กำหนดว่าต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมาย

๑.๓ ในงานจ้างก่อสร้างห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเงื่อนไขของผู้ยื่นข้อเสนอในเรื่องดังต่อไปนี้

- (๑) จะต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลประกอบการเป็นกำไร
- (๒) จะต้องยื่นใบอนุญาตประกอบวิชาชีพวิศวกรรมมาแสดงตั้งแต่ขณะเข้าเสนอราคา
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายและจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายในครุภัณฑ์ประกอบนั้น เช่น เครื่องปรับอากาศ เสาไฟฟ้า สายไฟฟ้า โคมไฟ ฯลฯ หรือจะต้องมีหนังสือรับรองอะไหล่ไม่น้อยกว่า ๕ ปี จากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากผู้ผลิต เป็นต้น ไม่ว่าจะกำหนดไว้ในแบบรูปและรายการรายละเอียดหรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องขณะเข้าเสนอราคา

๑.๔ การกำหนดผลงาน หากหน่วยงานของรัฐจะกำหนดผลงานก่อสร้าง ให้กำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ หรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจ้างก่อสร้างในครั้งนั้น และเป็นผลงานการก่อสร้างประเภทเดียวกันกับงานที่จะดำเนินการจัดจ้างก่อสร้าง ซึ่งผลงานดังกล่าวของผู้รับจ้างต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ห้ามมิให้กำหนดเงื่อนไขอย่างอื่นที่มีลักษณะเป็นการกีดกันการเข้าเสนอราคาอย่างเป็นธรรมด้วย

๒. การกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในงานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

๒.๑ การจัดซื้อวัสดุหรือครุภัณฑ์ โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้าง ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือของผู้ขายรายใดรายหนึ่งโดยเฉพาะ เว้นแต่หน่วยงานของรัฐมีวัตถุประสงค์ความจำเป็นต้องใช้และเห็นว่ามียี่ห้อของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดทางเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ

๒.๒ การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานซื้อ ห้ามมิให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเจาะจงแหล่งประเทศผู้ผลิตหรือทวีป เช่น ต้องเป็นพัสดุที่ผลิตจากทวีปอเมริกา หรือทวีปยุโรป หรือต้องเป็นสินค้าที่ผลิตจากประเทศเยอรมัน ประเทศญี่ปุ่น ประเทศเกาหลีใต้ เป็นต้น

๒.๓ การกำหนดเงื่อนไขในการยื่นหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย ให้กำหนดว่าต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๒.๔ การกำหนดผลงาน โดยปกติในการซื้อหรือการจ้างที่มีใ้ทำงานก่อสร้าง มีให้กำหนดผลงาน แต่หากหน่วยงานของรัฐมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดผลงาน ให้หน่วยงานของรัฐกำหนดผลงานได้ไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๙๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา
คัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ

- อ้างถึง ๑. หนังสือคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กนบ)
๐๔๐๕.๒/ว ๔๑๐ ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ)
๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงานและตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแบบประกาศและเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Market : e - market) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) และวิธีสอบราคา ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง บัญญัติว่า “ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยวิธีตามมาตรา ๕๕ (๑) หรือ (๒) ให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการ โดยพิจารณาถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของการใช้เป็นสำคัญ โดยให้คำนึงถึง เกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบด้วย...” และหนังสือที่อ้างถึง ๒ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหา การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขต ของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น แต่ในการ จัดทำเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หน่วยงานของรัฐกำหนดเพียงเกณฑ์คุณภาพหลัก โดยมีได้กำหนดเกณฑ์ย่อยในการพิจารณาของแต่ละเกณฑ์คุณภาพหลักในเอกสารประกวดราคาหรือ หนังสือเชิญชวน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้น ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๒) กำหนดว่า “การซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมี่คุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด กรณีนี้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามความในมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก แต่หากหน่วยงานของรัฐ

ไม่อาจเลือกใช้เกณฑ์อื่นประกอบและจำเป็นต้องใช้เกณฑ์เดียวในการพิจารณา ให้ใช้เกณฑ์ราคา” และ (๓) กำหนดว่า “การซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะที่จะต้องคำนึงถึงเทคโนโลยีของพัสดุหรือคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งอาจจะมีข้อเสนอที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันเป็นเหตุให้มีปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอให้หน่วยงานของรัฐกำหนดเป็นเงื่อนไขให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นแยกมาต่างหาก และให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด แล้วให้ดำเนินการตาม (๑) หรือ (๒) ต่อไป” เนื่องจากปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น สำหรับการจัดแสดงนิทรรศการ ที่ยังไม่มี ความชัดเจนทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์และร้องเรียนเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกรณีดังกล่าว คณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนพิจารณาว่า หน่วยงานของรัฐดำเนินการไม่ถูกต้อง และต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เพื่อไปกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้ชัดเจน เนื่องจากขัดกับหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติฯ และจากการประชุมรับฟังความคิดเห็นจากหน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน ส่วนใหญ่ได้เสนอแนวทางให้ใช้เกณฑ์ด้านคุณภาพในการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดก่อน แล้วจึงมาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการจัดจ้างครั้งนั้น ซึ่งเป็นแนวทางหนึ่งที่เหมาะสมสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดปัญหาในการอุทธรณ์และร้องเรียนเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐในกรณีดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) กำหนดแนวทางปฏิบัติในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างแสดงนิทรรศการ ดังนี้

๑. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ หรือ

๑.๒ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ หน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในแต่ละเกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒.๒ กำหนดเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๒.๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนและกำหนดคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อย ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่กำหนด และเมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

๑.๒.๓ เมื่อหน่วยงานของรัฐคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพตามข้อ ๑.๒.๒ แล้ว และให้หน่วยงานของรัฐสามารถใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก หรือสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่งในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ก็ได้ โดยให้จัดเรียงลำดับ ไม่เกิน ๓ ราย

๒. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

เอกสารที่ใช้เพื่อประกอบในการประเมินการให้คะแนน หน่วยงานของรัฐต้องกำหนดเป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนในการจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน
และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
และตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ
สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ความเป็นมา	๑
ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน	๓
ขอบเขตของงาน	
- การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยจัดหาสถานที่นำเสนอรูปแบบ Theme จัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๔
- กิจกรรมภายในงาน	๔
- การประชาสัมพันธ์	๕
- การอำนวยความสะดวกการบริการภายในงาน	๖
- สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น	๖
เกณฑ์การพิจารณา	๗
- เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ	๘
- การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ	๘
- ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน	๘
เอกสารการยื่นข้อเสนอ	๑๔
ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	
ตารางที่ ๑ การพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์	๑๖
ตารางที่ ๒ สรุปผลการให้คะแนน	๑๙
ตารางที่ ๓ การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา	๒๑

ความเป็นมา

๑. ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ ได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดย (๑) กำหนดกรณีการใช้เกณฑ์ราคาสำหรับการซื้อหรือจ้างที่มีการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เป็นมาตรฐาน และมีคุณภาพดีเพียงพอตามความต้องการใช้งาน (๒) กำหนดกรณีการใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นสำหรับการซื้อหรือจ้างที่มีความซับซ้อน มีเทคโนโลยีสูง หรือมีเทคนิคเฉพาะ จำเป็นต้องคัดเลือกพัสดุมีคุณภาพดีตามความต้องการใช้งานของหน่วยงานของรัฐนั้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด โดยพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก และ (๓) เป็นกรณีการกำหนดให้ผู้ประกอบการเข้ามาแข่งขันกันในด้านเทคนิคหรือเทคโนโลยีที่ไม่เหมือนกันแต่อยู่ในวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเดียวกัน แล้วจึงดำเนินการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอตามเกณฑ์ข้อ ๘๓ (๑) หรือ (๒) ต่อไป เช่น โครงการจัดหาครุภัณฑ์ระบบบริการคอมพิวเตอร์เพื่อการประมวลผลสมรรถนะสูง การติดตั้งระบบประมวลผลสมรรถนะสูง การติดตั้งระบบ Cloud การให้บริการ Cloud Service การติดตั้งระบบ Data Center และระบบสาธารณูปโภคที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นข้อเสนอเชิงคุณภาพเข้ามาแข่งขันกัน เช่น ผลการทดสอบประสิทธิภาพบนระบบต้นแบบสำหรับระบบประมวลผลสมรรถนะสูง ประเภท Computer - intensive (POC - computer) และประเภท GPU - intensive (POC - GPU) โดยใช้ชุดโปรแกรมทดสอบประสิทธิภาพ (Benchmark) ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด รวมทั้งทดสอบประสิทธิภาพระบบจัดเก็บข้อมูลสมรรถนะสูงแบบขนาน และระบบเครือข่ายประสิทธิภาพสูง ซึ่งพิจารณาจากคุณสมบัติของอุปกรณ์ที่เสนอ เป็นต้น

๒. คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณา โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ แต่ในการกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หน่วยงานของรัฐกำหนดเพียงเกณฑ์คุณภาพหลัก โดยมีได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพหลัก ให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๙๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๔ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๓. เนื่องจากปัจจุบันมีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ ไม่มีความชัดเจน ทำให้เกิดปัญหาในการอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งกรณีดังกล่าวคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนพิจารณาว่า หน่วยงานของรัฐดำเนินการไม่ถูกต้อง และต้องยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น เพื่อไปกำหนดเกณฑ์การพิจารณาให้ชัดเจน เนื่องจากขัดกับหลักการตามมาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีหลักเกณฑ์และแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาสำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการได้อย่างถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน เพื่อลดปัญหาในการอุทธรณ์และข้อร้องเรียนเกี่ยวกับเกณฑ์ในการพิจารณาของหน่วยงานของรัฐในกรณีดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖)

ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๔) และ (๗) จึงกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการเพิ่มเติม เพื่อเป็นทางเลือกให้หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะหรือผู้ยื่นข้อเสนอในการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยให้หน่วยงานของรัฐพิจารณาข้อเสนอ ด้านคุณภาพให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดก่อน แล้วจึงมาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะการเสนอราคาในการจัดจ้างครั้งนั้น หรือสามารถใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก ก็ได้

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

๑. ความเป็นมา

(หน่วยงานของรัฐต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดงาน ประจำปีงบประมาณ...)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดงานและการประชาสัมพันธ์งาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และขยายโอกาสในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงาน

๒.๓ อื่น ๆ เช่น การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว^๑

๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท^๒ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ^๓

๓.๑๑ (คุณสมบัติอื่น)^๔

^๑ กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^๒ กำหนดไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ ตามข้อ ๙

^๓ เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^๔ เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอตามเงื่อนไขการนำเสนองาน ตามข้อ ๑๒ อย่างละเอียด ภายในวันที่ ... ตั้งแต่ เวลา น. ถึง น. ณ.....

๔. กลุ่มเป้าหมาย^๕

กลุ่มเป้าหมาย เช่น นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ

๕. สถานที่จัดงาน^๖

จัดงานที่ เช่น อิมแพค เมืองทองธานี

๖. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา^๗ และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยจัดหาสถานที่ นำเสนอรูปแบบ Theme จัดงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

๖.๑.๑ จัดหาสถานที่จัดงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๖.๑.๒ การออกแบบผังงานภาพรวมการจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

(๑) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน

(๒) รูปแบบการจัดเวที

(๓) การจัดบูธกิจกรรม

(๔) การติดตั้งระบบแสง เครื่องเสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ กิจกรรมภายในงาน^๘

๖.๒.๑ การจัดพิธีเปิดงาน

(๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงาน ให้สอดคล้องกับรูปแบบของงาน

(๒) การจัดกิจกรรมบนเวที

(๒.๑) จัดเวทีตามรูปแบบที่นำเสนอ ติดตั้งระบบแสง สี เสียง พร้อมจอ LED ตามความเหมาะสม ของสถานที่ และตกแต่งให้สวยงาม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ขนาดไม่น้อยกว่า เมตร ความสูงจากพื้น ไม่น้อยกว่า เมตร และจัดให้มีฉากหลังเวที (Backdrop)

(๒.๒) จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๒.๓) จัดหาพิธีกรที่เป็นศิลปิน/ดารานักแสดงที่มีชื่อเสียง หรือพิธีกรรายการโทรทัศน์ หรือพิธีกรรายการข่าว หรือพิธีกรรายการวาไรตี้ต่าง ๆ หรือพิธีกรที่มีประสบการณ์ในการทำงานพิธีกร จำนวนไม่น้อยกว่า คน เป็นผู้ดำเนินรายการตลอดงาน

(๒.๔) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมภาษณ์ พร้อมทั้งสำเนา ให้สื่อมวลชน

^๕ กำหนดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

^๖ กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

^๗ ให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

^๘ กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒.๕) จัดโพเดียมพร้อมดอกไม้ประดับ และไมโครโฟนตั้งโต๊ะ สำหรับพิธีเปิด จำนวน ชุด

(๒.๖) จัดหาไม้ค้ำลอย สำหรับพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า ตัว

(๒.๗) จัดโซฟาพร้อมโต๊ะรับแขก แจกันดอกไม้ สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ชุด

๖.๒.๒ การจัดทำกำหนดการ

(๑) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดทั้งงาน

(๒) จัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า วัน หรือสัปดาห์หรือเดือน ก่อนวันจัดงาน

(๓) จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับลงทะเบียนให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๔) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน แจกเอกสารลงทะเบียน (ถ้ามี) แจกเอกสารประกอบการสัมภาษณ์ให้สื่อมวลชน ให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๕) จัดเตรียมเก้าอี้มีพนักพิง สำหรับผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน ให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๖) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม หรืออาหาร สำหรับแขกผู้มีเกียรติ ผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน ให้เหมาะสมและเพียงพอ ราคาไม่น้อยกว่า บาท/ชุด

(๗) จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอทัศน์ ตลอดงาน

(๘) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ให้เหมาะสมและเพียงพอ ราคาไม่น้อยกว่า บาท/ชิ้น

(๙) การจัดบูชกิจกรรรม

(๙.๑) จัดให้มีเต้นท์สำหรับใช้เป็นสถานที่จัดแสดงสินค้า หรือนิทรรศการที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า บูธ โดยมีพื้นที่ขนาดไม่น้อยกว่า ตารางเมตร/บูธ พร้อมระบบไฟฟ้าในเต้นท์ให้เพียงพอ จัดวางให้เหมาะสมตามรูปแบบของการจัดงาน (สำหรับการจัดกิจกรรมภายนอกอาคาร)

(๙.๒) จัดทำป้ายชื่อกิจกรรมติดบูธหรือ Backdrop

(๙.๓) จัดหาโต๊ะพร้อมเก้าอี้ ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน

(๙.๔) จัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องทำการรื้อถอนเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน วัน และต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงาน

๖.๓ การประชาสัมพันธ์

๖.๓.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาสาระตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

(๑) จัดทำสปอ์ตโฆษณาประชาสัมพันธ์ ความยาวไม่น้อยกว่า วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ... ชุด เพื่อประชาสัมพันธ์ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ จำนวนไม่น้อยกว่า สถานี ในช่วงเวลาตั้งแต่ น. ถึง น. จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ครั้ง/วัน

(๒) จัดทำการเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านทางสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น หนังสือพิมพ์ไทยรัฐ เดลินิวส์ ประชาชาติธุรกิจ บางกอกโพสต์ หนังสือพิมพ์ท้องถิ่น เป็นต้น โดยมีรูปแบบดังนี้

(๒.๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าวประชาสัมพันธ์ ขนาดไม่น้อยกว่า คอลัมน์นิ้ว พิมพ์ สี่ มีเนื้อหาอยู่ในหน้าที่ ของหนังสือพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ฉบับ ฉบับละไม่น้อยกว่า ครั้ง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ครั้ง/วัน

(๒.๒) ผลิตและเผยแพร่บทความหรือโฆษณา ขนาดไม่น้อยกว่า คอลัมน์นิ้ว พิมพ์ สี มีเนื้อหายุอยู่ในหน้าที่ ของหนังสือพิมพ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ฉบับ ฉบับละไม่น้อยกว่า ครั้ง รวมจำนวน ไม่น้อยกว่า ครั้ง/วัน

(๓) จัดทำการเสนอข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ เช่น เว็บไซต์ของสำนักข่าว, Facebook, YouTube เป็นต้น มีความยาวไม่น้อยกว่า วินาที จำนวนไม่น้อยกว่า ชุด จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ครั้ง/วัน

(๔) ออกแบบและจัดทำป้ายไว้นิลประชาสัมพันธ์ ขนาด เมตร หนา แกรม พิมพ์.... สี พร้อมการติดตั้งรถถอน โดยระบุชื่องาน กำหนดการกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดงานและการเชิญชวน ให้เข้าร่วมงานที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงาน

(๕) ออกแบบและผลิตแผ่นพับหรือโบชัวร์หรือโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ขนาดกระดาษ พิมพ์ สี จำนวนไม่น้อยกว่า แผ่น โดยระบุชื่องาน กำหนดการกิจกรรม วัน เวลา สถานที่จัดงาน และการเชิญชวนให้เข้าร่วมงานที่มีเนื้อหาตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงาน

๖.๓.๒ การจัดแถลงข่าว

(๑) ทำการ์ดเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว ประกอบด้วย สื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ หรือสถานีวิทยุ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า คน ระยะเวลาส่งการ์ดเชิญไม่น้อยกว่า วัน^๔ ก่อนวันจัดงาน

(๒) จัดแถลงข่าวแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมโยงองค์ประกอบของกิจกรรมในงาน เช่น การจัดการแสดงสินค้า หรือการแสดงนิทรรศการ หรือการแสดงอื่น ๆ เป็นต้น ให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน ก่อนดำเนินงาน จำนวนไม่น้อยกว่า วัน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า ครั้ง

(๓) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับผู้แถลงข่าว ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า ชุด

(๔) จัดเตรียมไมโครโฟนตั้งโต๊ะหรือไมค์ลอย ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า ตัว

๖.๔ การอำนวยความสะดวกการบริการภายในงาน

๖.๔.๑ การบริหารจัดการอำนวยความสะดวกในการเดินทางเข้างานของผู้เข้าร่วมงานโดยจัดบริการ รถรับส่งผู้เข้าร่วมงาน และจัดหาพื้นที่และสถานที่สำหรับจอดรถ VIP ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น การแบ่งเป็นช่วงเวลาตั้งแต่เวลา ... น. ถึง น. จำนวน คัน

๖.๔.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ตลอดการจัดงาน ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า คน/วัน

๖.๔.๓ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานและอำนวยความสะดวกภายในงาน ควบคุมดูแลระบบแสง เครื่องเสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า ... คน

๖.๕ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

๖.๕.๑ อัลบั้มรูปถ่ายของงานฯ ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก ภายใน คูหานิทรรศการ กิจกรรมพิเศษ คูหาผู้เข้าร่วมงาน และคูหาอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งหมด ชุด พร้อมทั้งอุปกรณ์บันทึก ความจำ (Thumb Drive)^๕ บันทึกภาพรูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหวอย่างละ ชุด ภายใน วัน หลังงาน เสร็จสิ้น

๖.๕.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน ภายใน วัน หลังงานเสร็จสิ้น

^๔ อาจกำหนดเป็นไม่น้อยกว่าวันหรือสัปดาห์หรือเดือนก็ได้

^๕ อาจกำหนดในรูปแบบของ DVD หรืออื่น ๆ ก็ได้

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ เช่น ระยะเวลาดำเนินการรวมจำนวน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน^{๑๑}

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๕ ภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ เช่น ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน^{๑๒}

หน่วยงานของรัฐจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ ๕,๐๐๐ บาท^{๑๓} จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

๑๒. การนำเสนอด้านคุณภาพ^{๑๔}

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอในรูปแบบ Power Point^{๑๕} กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

๑๒.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน

๑๒.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน

๑๒.๓ การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด

๑๒.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

๑๓. เกณฑ์การพิจารณา^{๑๖}

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

^{๑๑} กรณีมีการเบิกจ่ายเงินหลายงวด ก็กำหนดงวดงานให้สอดคล้องกับจำนวนงวดของการเบิกจ่ายเงิน

^{๑๒} กรณีหน่วยงานของรัฐต้องตรวจสอบพัสดุที่ต้องใช้ในโครงการ ควรกำหนดการส่งมอบงานมากกว่า ๑ งวด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มสภาพคล่องให้กับคู่สัญญา

^{๑๓} อัตราค่าปรับสามารถกำหนดตั้งแต้อยู่ละ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

^{๑๔} กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^{๑๕} อาจกำหนดรูปแบบการนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ ก็ได้

^{๑๖} อาจกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ และสามารถกำหนดค่าคะแนนได้เองตามความเหมาะสม

๑๓.๑ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐^{๑๗} และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๑๓.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑๓.๒.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ ๑๕

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ร้อยละ ๑๕

๑๓.๒.๒ กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

(๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๕

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด ร้อยละ ๕

๑๓.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐

(๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย เรตติ้งสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้

(๒.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๑๐

(๒.๒) เรตติ้งของสถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๕

(๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๕

๑๓.๒.๔ ประสพการณ์ทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๑) จำนวนสัญญา ร้อยละ ๕

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ร้อยละ ๕

๑๓.๓ ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๓.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้นับข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

^{๑๗} อาจกำหนดมากกว่าร้อยละ ๗๐ ก็ได้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจนในการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสงสี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๑๘}
(๑.๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจน ในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๐		

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ให้นำหน้ากร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสงสี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำ เป็นรูปแบบ PDF file และ นำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และ เกิดขึ้นจริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๑๙}
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐		
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

^{๑๘} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

^{๑๙} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

๑๓.๓.๒ กิจกรรมภายในงาน กำหนดให้นำหน้าหกร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้
(๑) การนำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน อย่างโดดเด่นชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวคิด และรูปแบบในพิธีเปิดงาน โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๒๐}
(๑.๒) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด นำหน้าหกร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์ การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยพิจารณาถึง ความ สอด คล้อง กับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน และ รูปแบบ Theme โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point ให้มีความน่าสนใจ และ โดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๒๑}
(๒.๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้ครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๒.๓) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด ไม่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme	๐		

๑๓.๓.๓ การประชาสัมพันธ์ นำหน้าหกร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย

(๑) การจัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอ แผนกลยุทธ์การสื่อสารดังกล่าว กำหนดให้นำหน้าหกร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

^{๒๐} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

^{๒๑} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

(๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้นำหน้กร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนนเต็ม	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจนครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงรูปแบบการออกแบบและสร้างสรรค์สื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่าง ๆ โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๒๒}
(๑.๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ได้อย่างชัดเจนและครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๑.๓) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๐		

(๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ให้นำหน้กร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point โดยพิจารณาจากความน่าสนใจ ครบถ้วน และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาร และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา ^{๒๓}
(๑.๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๑.๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐		
(๑.๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

^{๒๒} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

^{๒๓} การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

(๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กำหนดให้นำหน้ากร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์
ดังนี้

(๒.๑) รายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๑๐
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมมากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา	คำนวณจากเรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดในได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
(๒.๑.๒) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่มีผู้ชมลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

(๒.๒) สถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๕
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒.๑) เรตติ้งของสถานีวิทยุที่มีผู้ฟังมากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงเรตติ้งของสถานีวิทยุที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา	คำนวณจากเรตติ้งของสถานีวิทยุที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดในได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
(๒.๒.๒) เรตติ้งของสถานีวิทยุที่มีผู้ฟังลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

(๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๕
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๓.๑) ยอดตีพิมพ์มากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงยอดการตีพิมพ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา	ดูยอดการตีพิมพ์หนังสือพิมพ์ฉบับนั้นย้อนหลัง ๒ ปี โดยคำนวณจากยอดการตีพิมพ์ค่าเฉลี่ยที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดในได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
(๒.๓.๒) ยอดตีพิมพ์ลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

๑๓.๓.๔ ประสพการณ์ทำงาน ให้นำหน้าท้ายร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้
 (๑) จำนวนสัญญา ให้นำหน้าท้ายร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๓ สัญญาขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน
(๑.๒) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๓ สัญญา	๙๐	งบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณ ในงานรับจ้างที่มีลักษณะ
(๑.๓) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๒ สัญญา	๘๐	เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
(๑.๔) จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น จำนวน ๑ สัญญา	๗๐	

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าท้ายร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินสัญญาเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงิน
(๒.๒) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๙๐	งบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะ
(๒.๓) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๘๐	เดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็นคู่สัญญา
(๒.๔) วงเงินสัญญาไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๗๐	โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด

๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ^{๒๔}

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) (ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)^{๒๕}

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน ของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบบัญชีเอกสาร ที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้ โดยผู้ยื่น ข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๖

(๓) หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วน ของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

^{๒๔} ต้องกำหนดเอกสารให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณา

^{๒๕} เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๑๔.๓ เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

- (๑) แผนการดำเนินงานที่มีการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน
- (๒) แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน
- (๓) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด
- (๔) แผนกลยุทธ์การสื่อสาร การออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ
- (๕) เรตติ้งรายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน เช่น จากบริษัท เดอะ นีลเสน คอมปะนี (ประเทศไทย) จำกัด เป็นต้น^{๒๖}
- (๖) เรตติ้งสถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน เช่น จากบริษัท เดอะ นีลเสน คอมปะนี (ประเทศไทย) จำกัด หรือจาก Songsue Media LAB เป็นต้น^{๒๗}
- (๗) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ เช่น จาก Infoquest Limited เป็นต้น^{๒๘}
- (๘) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา

๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๕.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรม A

สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www...^{๒๙} หรือ www.gprocurement.go.th^{๓๐} หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังกรม A^{๓๑} ผ่านทางอีเมล ภายในวันที่ โดยกรม A จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของกรม A และ www.gprocurement.go.th

^{๒๖} เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^{๒๗} เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^{๒๘} เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

^{๒๙} เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

^{๓๐} กรณีใช้วิธีคัดเลือก ไม่ต้องระบุ www.gprocurement.go.th

^{๓๑} ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

ตารางที่ ๑ การพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
ข้อ ๑๓.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน							
ข้อ (๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑) เนื่องจาก	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒) เนื่องจาก	๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๓) เนื่องจาก
ข้อ (๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก
ข้อ ๑๓.๓.๒ กิจกรรมภายในงาน							
ข้อ (๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน	๑๐๐	๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๓) เนื่องจาก	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒) เนื่องจาก	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑) เนื่องจาก
ข้อ (๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด	๑๐๐	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๒) เนื่องจาก	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๑) เนื่องจาก	๐	สอดคล้องกับข้อ (๒.๓) เนื่องจาก

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A		ผู้ประกอบการ B		ผู้ประกอบการ C	
		คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ	คะแนนที่ได้	ความเห็นประกอบ
ข้อ ๑๓.๓.๓ การประชาสัมพันธ์							
ข้อ (๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๑๐๐	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑.๑) เนื่องจาก	๕๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑.๒) เนื่องจาก	๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๑.๓) เนื่องจาก
ข้อ (๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย	๑๐๐	๖๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒.๓) เนื่องจาก	๘๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒.๒) เนื่องจาก	๑๐๐	สอดคล้องกับข้อ (๑.๒.๑) เนื่องจาก

รายละเอียด	คะแนนเต็ม	ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C	หมายเหตุ
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์					
ข้อ (๒.๑) รายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน					
เรตติ้งของรายการโทรทัศน์	-	๑.๔๘๒	๒.๐๒๖	๒.๕๖๒	
คะแนนที่ได้	๑๐๐	๕๗.๘๕	๗๙	๑๐๐	
ข้อ (๒.๒) สถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน					
เรตติ้งของสถานีวิทยุ	-	๑๘	๒๕	๕๖	
คะแนนที่ได้	๑๐๐	๓๒.๑๔	๔๕	๑๐๐	
ข้อ (๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน					
ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ ย้อนหลัง ๒ ปี	-	๘๐๕,๐๐๐	๙๕๐,๐๐๐	๗๖๕,๐๐๐	
คะแนนที่ได้	๑๐๐	๘๔.๗๔	๑๐๐	๙๕	
ข้อ ๑๓.๓.๔ ประสพการณ์ทำงาน					
ข้อ (๑) จำนวนสัญญา					
จำนวนสัญญา	-	๓	๔	๒	
คะแนนที่ได้	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	๘๐	
ข้อ (๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา					
วงเงินสัญญา	-	๔,๕๐๐,๐๐๐	๕,๐๐๐,๐๐๐	๔,๐๐๐,๐๐๐	
คะแนนที่ได้	๑๐๐	๙๐	๑๐๐	๘๐	

ตารางที่ ๒ สรุปผลการให้คะแนน

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
ข้อ ๑๓.๓.๑ (๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ การจัดงาน	๑๕	๑๐๐	๑๕	๗.๕๐	๐
ข้อ ๑๓.๓.๑ (๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๑๕	๑๐๐	๑๕	๑๒	๙
ข้อ ๑๓.๓.๒ (๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพีธีเปิดงาน	๕	๑๐๐	๐	๒.๕๐	๕
ข้อ ๑๓.๓.๒ (๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพีธีเปิด	๕	๑๐๐	๒.๕	๕	๐
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ การจัดงาน	๑๕	๑๐๐	๑๕	๗.๕๐	๐
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๑.๒) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อ ในรูปแบบต่าง ๆ มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย	๑๕	๑๐๐	๙	๑๒	๑๕

รายละเอียด	ค่าน้ำหนัก (ร้อยละ)	คะแนนเต็ม	คะแนนที่ได้		
			ผู้ประกอบการ A	ผู้ประกอบการ B	ผู้ประกอบการ C
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๒.๑) รายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์ การจัดงาน	๑๐	๑๐๐	๕.๗๘	๗.๙๑	๑๐
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๒.๒) สถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์ การจัดงาน	๕	๑๐๐	๑.๖๑	๒.๒๓	๕
ข้อ ๑๓.๓.๓ (๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ ประชาสัมพันธ์การจัดงาน	๕	๑๐๐	๔.๒๔	๕	๔.๗๕
ข้อ ๑๓.๓.๔ (๑) จำนวนสัญญา	๕	๑๐๐	๔.๕๐	๕	๔
ข้อ ๑๓.๓.๔ (๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา	๕	๑๐๐	๔.๕๐	๕	๔
รวมคะแนน	๑๐๐		๗๗.๑๓	๗๑.๖๔	๕๖.๗๕

สรุป

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คือ ผู้ประกอบการ A และผู้ประกอบการ B

ตารางที่ ๓ การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ลำดับ	ชื่อผู้เสนอ ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ	ข้อเสนอด้านราคา (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้ประกอบการ A	๔,๕๐๐,๐๐๐	
๒	ผู้ประกอบการ B	๔,๘๐๐,๐๐๐	

สรุป

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก คือ ผู้ประกอบการ A และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย ได้แก่ ผู้ประกอบการ A และผู้ประกอบการ B

ทท.
1989
21 เม.ย. 64

ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๙ ๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๙ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณา
โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงาน

ด้วยปรากฏว่า ตั้งแต่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลใช้บังคับ หน่วยงานของรัฐได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นเพื่อเป็นเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ แต่ในการกำหนดเงื่อนไขในการจัดทำเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน หน่วยงานของรัฐกำหนดเพียงแค่เกณฑ์คุณภาพหลักโดยมิได้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพหลักให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ในเอกสารประกวดราคาหรือหนังสือเชิญชวน ซึ่งที่ผ่านมาผู้ยื่นข้อเสนออุทธรณ์ผลการพิจารณา และคณะกรรมการพิจารณาอุทธรณ์และข้อร้องเรียนได้พิจารณาแล้วมีมติว่า หน่วยงานของรัฐมิได้กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์ย่อยให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบตั้งแต่ต้น ซึ่งไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติฯ มาตรา ๘ วรรคหนึ่ง (๒) เมื่อถึงขั้นตอนการพิจารณาผลการเสนอราคา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้พิจารณาให้คะแนนแต่ละเกณฑ์ย่อยตามดุลพินิจ จึงเป็นการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๕๕ (๔) (ง) (จ) และไม่เป็นธรรมต่อผู้เข้าแข่งขันในการเสนอราคา ซึ่งก่อให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน

คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (คณะกรรมการวินิจฉัย) โดยได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การกำหนดเกณฑ์การพิจารณาตามมาตรา ๖๕ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๘๓ (๒) แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นไปโดยถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงอาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๔ วรรคหนึ่ง (๖) ประกอบมาตรา ๒๙ วรรคหนึ่ง (๗) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดแนวทางปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ดังนี้

๑. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน
 - ๑.๑ กำหนดเกณฑ์คุณภาพตามมาตรา ๖๕ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติฯ โดยต้องเลือกเกณฑ์อื่นประกอบกับเกณฑ์ราคา ซึ่งเกณฑ์คุณภาพอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้นตลอดอายุการใช้งาน

/มาตรฐาน ...

มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น ทั้งนี้ เกณฑ์คุณภาพจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนน เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

๑.๒ กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณา คัดเลือกข้อเสนอระหว่างเกณฑ์ราคากับเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๑

๑.๓ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๑ พร้อมทั้ง กำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาการให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือวิธีการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อย ให้ชัดเจน

๒. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

เอกสารที่ใช้เพื่อประกอบในการประเมินการคะแนน หน่วยงานของรัฐต้องกำหนด เป็นเงื่อนไขเพิ่มเติมไว้ในแบบเอกสารเชิญชวนในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) ที่คณะกรรมการนโยบายกำหนดในข้อ ๓.๑ ส่วนที่ ๑ หรือข้อ ๓.๒ ส่วนที่ ๒ เท่านั้น รวมทั้งให้ถือปฏิบัติกับวิธีคัดเลือกโดยอนุโลมด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๕๓

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงานในส่วนการจัดทำเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๑. ให้กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนระหว่างเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นเพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ตัวอย่างเช่น

- เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐
- เกณฑ์อื่น กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๖๐

๒. เกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑ ให้พิจารณาเลือกเกณฑ์คุณภาพหลักซึ่งอาจประกอบด้วย ต้นทุนของพัสดุนั้น ตลอดอายุการใช้งาน มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ บริการหลังการขาย ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น เป็นต้น โดยเกณฑ์คุณภาพหลักจะต้องมีเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคประกอบด้วยทุกครั้ง และให้กำหนดน้ำหนักการให้คะแนนเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคมากที่สุด

ตัวอย่างเช่น

- เกณฑ์อื่น ประกอบด้วย - ข้อเสนอด้านเทคนิค
กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๔๐
- บริการหลังการขาย
กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๒๐
- รวมเท่ากับ ร้อยละ ๖๐

๓. ให้กำหนดเกณฑ์การพิจารณาย่อยในการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๒ พร้อมทั้งกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนและวิธีการประเมินหรือการให้คะแนนของแต่ละเกณฑ์ย่อยด้วย

ตัวอย่างเช่น

๓.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค (กรณีการจัดซื้อเครื่องเอกซเรย์สินค้า) (น้ำหนักร้อยละ ๔๐)
ประกอบด้วย

- (๑) คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ ร้อยละ ๒๐
 - (๑.๑) ความสามารถในการทะลุทะลวง ร้อยละ ๑๐
 - (๑.๒) ความสามารถในการแยกเห็น ร้อยละ ๕
 - (๑.๓) ความสามารถในการตรวจพบ ร้อยละ ๕
- (๒) ปริมาณการตรวจหวังผล ร้อยละ ๒๐

๓.๑.๑ คุณภาพประสิทธิภาพของระบบตรวจสอบ ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

- (๑) ความสามารถในการทะลุทะลวง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐

มีความสามารถในการทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ โดยมีค่าอ้างอิงในการ

ให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๒๑ - ๓๓๐ มิลลิเมตร	๒๕ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๓๑ - ๓๔๐ มิลลิเมตร	๕๐ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้ ๓๔๑ - ๓๕๐ มิลลิเมตร	๗๕ คะแนน
สามารถทะลุทะลวงแผ่นเหล็กหนาได้มากกว่า ๓๕๐ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

(๒) ความสามารถในการแยกเห็น ให้น้ำหนักร้อยละ ๕
มีความสามารถในการแยกเห็นระยะห่างระหว่างเส้นลวดที่วางขนานกัน
โดยความสามารถในการแยกเห็นในค่าอ้างอิงในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน ๔ มิลลิเมตร และในแนวตั้ง ๓ มิลลิเมตร	๒๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอน ๕ มิลลิเมตร และในแนวตั้ง ๔ มิลลิเมตร	๖๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงระยะห่างในแนวนอนมากกว่า ๕ มิลลิเมตรขึ้นไป และ ในแนวตั้งมากกว่า ๔ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

(๓) ความสามารถในการตรวจพบ ให้น้ำหนักร้อยละ ๕
มีความสามารถในการตรวจพบลวดเหล็ก โดยมีค่าอ้างอิงที่มีขนาด
เส้นผ่านศูนย์กลางในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๓ มิลลิเมตร	๒๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๔ มิลลิเมตร	๖๐ คะแนน
ค่าอ้างอิงที่ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๑.๕ มิลลิเมตรขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

๓.๑.๒ ปริมาณการตรวจห้วงผล ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐

ระบบมีความสามารถในการตรวจสอบรถทุกคอนเทนเนอร์สินค้า จำนวนเที่ยว/ชั่วโมง
ในการให้คะแนน ดังนี้

ความสามารถ	คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๕๑ - ๑๖๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๒๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๖๑ - ๑๗๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๔๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๗๑ - ๑๘๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๖๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้า ๑๘๑ - ๑๙๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๘๐ คะแนน
ตรวจตู้คอนเทนเนอร์สินค้ามากกว่า ๑๙๐ เที่ยว/ชั่วโมง	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

๓.๒ บริการหลังการขาย (น้ำหนักร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย

(๑) แผนเพื่อการซ่อมบำรุงหลังการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ร้อยละ ๑๐

(๒) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ร้อยละ ๑๐

๓.๒.๑ แผนเพื่อการซ่อมบำรุงหลังการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้น้ำหนัก ร้อยละ ๑๐ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอ ดังนี้

๑. แผนการสำรองอะไหล่เพื่อการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาประกัน

๒. รายชื่อของตัวแทนผู้ให้บริการซ่อมบำรุง

๓. รายชื่อตัวแทนผู้ให้บริการหลังการขายและตัวแทนจำหน่ายอุปกรณ์และอะไหล่

ที่อยู่ทั้งในและต่างประเทศ

เงื่อนไข	คะแนน
ยื่น ๑ ข้อ	๓๕ คะแนน
ยื่น ๒ ข้อ	๗๐ คะแนน
ยื่น ๓ ข้อ	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

๓.๒.๒ ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากระยะเวลา ดังนี้

เงื่อนไข	คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๓ ปี	๒๕ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๔ ปี	๕๐ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง ๕ ปี	๗๕ คะแนน
ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่อง มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป	๑๐๐ คะแนน

วิธีการประเมินหรือการให้คะแนน พิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา

***หมายเหตุ : กรณีนี้เป็นเพียงการยกตัวอย่าง หน่วยงานของรัฐสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับลักษณะของพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งได้