

- ร่าง -



ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้ปฏิบัติตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่.....  
.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่.....  
ลงวันที่.....ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่  
ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ [www.dopa.go.th](http://www.dopa.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ. ....

(ลงชื่อ) .....  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่.....

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๒.๗ เป็นบุคคล...

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

/๖. กรณี...

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๒ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๒) สำเนาเอกสารและข้อกำหนดรายละเอียดตามขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) การจ้างจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

## ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องแล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินจัดกิจกรรมต่างๆ ในการจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน และส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าระบบได้แก่ เอกสารการนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิค หรือข้อเสนออื่น) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ ที่ทำการกรมการปกครอง (วังไชยา) ชั้น ๓ สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ภายใน ๑ วันทำการถัดจากวันเสนอราคา ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น. โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

/๔.๕ ก่อน...

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา..... น. ถึง..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์ เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้น ออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าว เป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงพอใจแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

/๕. หลักประกัน...



## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๗๕,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหัสหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครหัสหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรม ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง .....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

/(๒.๑) รูปแบบ...

(๒.๑) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ  
เนื้อหา การออกแบบภาพงานทั้งหมด น้าหนักร้อยละ ๑๐

(๒.๒) กิจกรรมภายในงาน น้าหนักร้อยละ ๕๕ ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครอบคลุมและมีความ  
น่าสนใจสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๕

(๒.๒.๒) ข้อเสนอการจัดเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม  
ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๓) ข้อเสนอการศึกษาดูงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ  
สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔) ข้อเสนอพิธีมอบรางวัลก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ครบถ้วน ครอบคลุม  
และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๒.๒.๔.๑) แผนงาน กำหนดการ รายละเอียดพิธีการ ลำดับกิจกรรม  
พิธีมอบรางวัลก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๒) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ ในงานพิธีมอบ  
รางวัลก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๓) การอำนวยการ รายละเอียดผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม  
ความพร้อมเพื่อให้การจัดพิธีมอบรางวัลก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ร้อยละ ๑๐

(๒.๓) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ น้าหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๒.๓.๑) แนวคิดการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับ  
วัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๒) การผลิตเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การ  
จัดงานวันก้านันผู้ใหญบ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันก้านันผู้ใหญบ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้อง  
กับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญบ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

(๒.๔) ประสพการณ์บริษัท รายงานของทีมงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อม  
ของบริษัท น้าหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย

(๒.๔.๑) มีผลงานการรับจ้างในสัญญาที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่จะจ้าง  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า  
๓,๗๕๐,๐๐๐ บาท

(๒.๔.๒) ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน  
ที่น่าเชื่อถือจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรอง  
ผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตของงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้ กรม ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณ กรมการปกครอง”

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้าง หรือข้อตกลง และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด

ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

## **๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ**

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## **๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ**

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

.....

ขอบเขตของงานจ้างจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)  
จำนวน ๒๕ หน้า

**การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิचारณ์**

หากต้องการเสนอแนะ วิचारณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานจ้างจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โปรดให้  
ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้ โดยตรงที่กลุ่มงานพัสดุ  
กองคลัง กรมการปกครอง อาคารธนาลงกรณ์ทาวเวอร์ ชั้น ๑๙ เลขที่ ๖๖๖ ถนนบรมราชชนนี แขวงบางบำหรุ  
เขตบางพลัด กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐๘ ๘๙๘๑ ๒๐๒๖ และ ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๓ หรือทางอีเมล :  
m03030001@dopa.go.th (วันสุดท้ายในการแสดงความคิดเห็น สิ้นสุดเวลา ๑๖.๓๐ น.)

## ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘  
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

### ๑. ความเป็นมา

กระทรวงมหาดไทยได้จัดให้มีการมอบรางวัลให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน มาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๔๙๑ และในปีพุทธศักราช ๒๕๓๒ ได้กำหนดให้วันที่ ๑๐ สิงหาคม ของทุกปีเป็น “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ซึ่งในโอกาสดังกล่าวจะจัดให้มีการพิจารณาคัดเลือกกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน รับมอบรางวัลจากกระทรวงมหาดไทย โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพิจารณารางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแบ่งชั้นรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกรมการปกครองจะส่งเงินรางวัลตามจำนวนที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทยกำหนด ไปให้จังหวัดและอำเภอ เพื่อมอบแก่ผู้ได้รับรางวัลในวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ตามที่จังหวัดและอำเภอกำหนด

ปี ๒๕๖๘ กรมการปกครองได้จัดให้มีการดำเนินการตามโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ขึ้น เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เสียสละทุ่มเทความรู้ความสามารถในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้แก่พี่น้องประชาชนในท้องที่อย่างต่อเนื่องโดยตลอดให้เป็นທີ່ประจักษ์แก่สาธารณชนโดยทั่วไป

โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นการจัดกิจกรรม “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” และพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ อย่างสมเกียรติเกิดความภาคภูมิใจแก่ผู้ได้รับรางวัล และให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ได้รับคัดเลือกกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมได้รับทราบนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย ตลอดจนได้รับความรู้ และมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ที่สามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ


### ๒. วัตถุประสงค์


๒.๑ เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ที่ได้ทรงก่อกำเนิดสถาบันกำนันผู้ใหญ่บ้าน และยกย่องเชิดชูเกียรติกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เสียสละทุ่มเทความรู้ความสามารถในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้แก่พี่น้องประชาชน และมีผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยมในรอบปีที่ผ่านมา ให้เป็นที่ประจักษ์แก่สาธารณชนทั่วไป

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญ กำลังใจ และสร้างเสริมทัศนคติในการปฏิบัติหน้าที่ที่ถูกต้อง และดีงามแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ให้เป็นแบบอย่างที่ดีแก่สังคม

๒.๓ เพื่อประชาสัมพันธ์นำเสนอให้ส่วนราชการ บุคคลภายนอก สื่อมวลชน และสังคมทั่วไป ได้รู้จัก รับทราบ และมีความเข้าใจถึงบทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ผลงาน ตลอดจนความสำคัญตำแหน่งกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ

/ ๓. คุณสมบัติ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นก.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภะ)  
จ.ปค.ชก.



### ๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

/ ๓.๑๑ ผู้ยื่น...

(นายวัชรพล มหาไวย)

จพง.ปค.ชก.

(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)

นค.ชก.

(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)

จ.ปค.ชง.

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

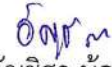
(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ

/ โดยพิจารณา...

  
(นายวิชรพล มหาไว)  
จพ.บค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
น.ก.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภ)  
จ.บค.ชก.



โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๒ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

#### ๔. ลักษณะการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) การจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนกลาง เกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง แสดงความยินดี และพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ รวมทั้งกิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ ตลอดจนผลงานด้านประวัติความเป็นมาของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านได้อย่างเหมาะสม ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ในเชิงบวกให้ปรากฏต่อสาธารณชน

๔.๒ จัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔.๓ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ครอบคลุมสื่อต่าง ๆ ตลอดจนนำเสนอเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงความสำคัญของสถาบันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๔.๔ จัดหา นำเสนอสถานที่ รูปแบบในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ได้รับรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ที่สามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน อย่างสมเกียรติ ให้กรมการปกครองพิจารณาคัดเลือก

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

/๔.๖ ผู้รับจ้าง...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นท.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๗ นำเสนอและจัดให้มีประกันภัยสำหรับกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ครอบคลุมทุกกิจกรรม

#### ๕. รายละเอียดของงาน

จัดจ้างบริษัทผู้รับจ้างงานมืออาชีพมาช่วยเหลือและร่วมดำเนินการจัดงานวันกานันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในส่วนกลาง ซึ่งประกอบด้วย กานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๖๖ คน ระหว่างวันศุกร์ที่ ๘ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด) ตามรูปแบบวิธีการ กำหนดการ และกิจกรรมที่กรมการปกครองกำหนด ดังนี้

๕.๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๒ การจัดเลี้ยงแสดงความยินดีแก่กานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๓ การศึกษาดูงาน ณ พิพิธภัณฑ์วังวรดิศ ถนนหลานหลวง หรือสถานที่ใกล้เคียงในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดในเขตปริมณฑล หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด

๕.๔ การจัดพิธีมอบรางวัลกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๕ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม “วันกานันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ ระหว่างวันศุกร์ที่ ๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

(๑) นำเสนอรูปแบบการลงทะเบียน ขั้นตอน กระบวนการ เพื่อให้การลงทะเบียนและรับรองกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจนนำเสนอผังพื้นที่การลงทะเบียนให้มีความสอดคล้องกับกิจกรรม จำนวน ๒๖๖ คน

(๒) จัดเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องแต่งกายที่สุภาพ เหมาะสม ถูกต้องกับรูปแบบการจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน เพื่อร่วมรับรายงานตัว ลงทะเบียน ช่วยเหลือในการวัดส่วนสูง การจัดเรียงลำดับความสูง รวมถึงการดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องตามที่กรมการปกครองมอบหมาย ฯลฯ

(๓) ประสานงาน ต้อนรับ และให้การรับรอง อำนวยความสะดวกแก่กานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ที่มารายงานตัวและลงทะเบียน รวมทั้งประสานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้มีเกียรติ และญาติมิตรพี่น้องของผู้มาร่วมงาน


(๔) ประสานงานกับโรงแรมที่พัก เกี่ยวกับการจัดตกแต่งสถานที่ การจัดและบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แสงสว่าง เครื่องเสียง และไมโครโฟน การจัดฉายวิดีโอ การจัดห้องรับรองสำหรับผู้บังคับบัญชา แท่นคำกล่าวรายงาน แท่นคำกล่าวของประธานในพิธี และการนำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ มาติดตั้ง ตลอดจนช่วยเหลือการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองมอบหมาย


(๕) จัดทำ ติดตั้ง นำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่ ให้มีความสมเกียรติ เหมาะสม ต่อการดำเนินกิจกรรม บริเวณสถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

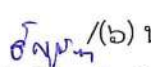
(๕.๑) ป้ายต้อนรับและแสดงความยินดีแก่กานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(๕.๒) ป้ายชี้ทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้มีจำนวนเหมาะสมกับพื้นที่

(๕.๓) สถานที่อันเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Landmark) ที่ปรากฏตราสัญลักษณ์กรมการปกครอง พร้อมตกแต่งให้สวยงาม

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพ.ป.ค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
น.ก.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภณ)  
จ.ป.ค.ชก.



(๖) นำเสนอรูปแบบรายละเอียดกิจกรรม กำหนดการการประชุมเชิงปฏิบัติการให้มีความเหมาะสม โดยได้รับความเห็นชอบจากกรรมการปกครอง ตลอดจนจัดเจ้าหน้าที่ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

(๗) ประสานจัดหาทีมแพทย์ พยาบาล หรือหน่วยปฐมพยาบาล พร้อมรถฉุกเฉินไปประจำ ณ สถานที่ประชุมเชิงปฏิบัติการตลอดเวลา

(๘) ประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์กับสถานีตำรวจท้องที่และเจ้าของสถานที่ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

(๙) จัดทำ และแจกจ่ายแผนที่เส้นทางการเดินทาง รวมทั้งที่จอดรถแก่ผู้เข้าร่วมงาน

(๑๐) จัดทำทำเนียบกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มอบแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารโครงการ รวมทั้งชื่อ-ชื่อสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล (ถ้ามี) ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เพื่อใช้ในการติดต่อระหว่างกัน ให้เสร็จสิ้นก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

**๖.๒ การจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ในวันศุกร์ ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด) ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.**

(๑) นำเสนอรูปแบบกิจกรรม อาทิ การแสดงโชว์ ดนตรี นักร้อง สถานที่ กำหนดการงานเลี้ยงแสดงความยินดีแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เพื่อให้เกิดความภาคภูมิใจ โดยคำนึงถึงกลุ่มเป้าหมาย พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกที่เกี่ยวข้องเพื่อรับรองผู้เข้าร่วมงาน

(๒) นำเสนอรายละเอียดกิจกรรม พิธีการ ให้มีความสมเกียรติ เหมาะสมต่อผู้เข้าร่วมงานและสถานที่จัดงาน

(๓) ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม คุณภาพดี ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน โดยจัดพื้นที่และอาหารเฉพาะสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย และกรรมการปกครองอย่างเพียงพอและสมเกียรติ โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบการจ้างเหมา และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี

(๔) จัดวางผังที่นั่งของผู้เข้าร่วมงาน จัดผังโต๊ะของงานให้มีความเหมาะสม พร้อมป้ายบอกเบอร์โต๊ะอย่างชัดเจน เพื่อมิให้เกิดความสับสน รวมทั้งจัดเตรียมอาหาร เครื่องดื่มสำหรับโต๊ะ วี.ไอ.พี

(๕) จัดเตรียมผู้ประสานงานเพื่ออำนวยความสะดวกให้การดำเนินกิจกรรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยให้กรรมการปกครองรับทราบและเห็นชอบก่อนดำเนินการ

(๖) จัดหาเจ้าหน้าที่ไว้คอยให้การต้อนรับและนำผู้เข้าร่วมงานเข้านั่งประจำโต๊ะที่จัดไว้

(๗) จัดหาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยและเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาด


(๘) นำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่ เพื่อใช้ในการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี อย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

(๘.๑) จัดให้มีเวที มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทยหรือกรรมการปกครอง และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสมชัดเจน

(๘.๒) ตกแต่งสถานที่ให้มีความสวยงาม สมเกียรติ เหมาะสมสำหรับงานเลี้ยงแสดงความยินดีแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ สอดคล้องกับสถานที่จัดงานโดยได้รับความเห็นชอบจากกรรมการปกครองก่อนดำเนินการ

/ (๙) ประสาน...

  
(นายวิชรพล มหาไวย)  
จพ.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นค.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.

(๙) ประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี กับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่และเจ้าของสถานที่ในการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

(๑๐) จัดหาช่างภาพถ่ายภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง และช่างภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ กล้องบันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี เพื่อไว้ใช้ประชาสัมพันธ์และนำไปใช้ประกอบการจัดทำวีดิทัศน์

(๑๑) จัดหาและนำเสนอพิธีกรชายและหญิง ตลอดจนจัดหาเครื่องแต่งกายให้กับพิธีกร ให้สุภาพ และเหมาะสมกับการจัดงาน โดยเสนอให้กรมการปกครองพิจารณาล่วงหน้าก่อนการจัดงาน

(๑๒) จัดหา ควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า กระแสไฟฟ้า ระบบเสียง รวมทั้งอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับพิธีการในงานเลี้ยงแสดงความยินดี โดยการจัดงานต้องเป็นไปอย่างสมเกียรติ ราบรื่น เรียบร้อย สวยงาม

(๑๓) จัดเตรียมระบบบันทึกภาพเคลื่อนไหว พร้อมอุปกรณ์ตัดสลับภาพ เพื่อถ่ายทอดภาพบรรยากาศตลอดกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้าร่วมงานสามารถรับชมได้อย่างทั่วถึง

### ๖.๓ การศึกษาดูงาน ในวันเสาร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

(๑) จัดให้มีกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่สำหรับกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ จำนวนประมาณ ๓๐๐ คน รวมทั้งประสานการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และรายละเอียดกิจกรรมอื่น ๆ ในวันเสาร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรมการปกครอง กำหนด) ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ พิพิธภัณฑ์วังวรดิศ หรือสถานที่ที่กรมการปกครองกำหนด

(๒) นำเสนอแผนงาน การบริหารจัดการ การแบ่งกลุ่มศึกษาดูงาน ตลอดจนจัดเตรียมผู้ประสานงาน ตลอดการเดินทาง เสนอให้กรมการปกครองเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญาจ้าง

(๓) จัดหาและจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้เจ้าของสถานที่ศึกษาดูงานในนามของผู้ศึกษาดูงาน

(๔) จัดหาและจ้างเหมารถบัสปรับอากาศ หรือพาหนะในการเดินทางตามที่กรมการปกครองกำหนด เพื่อรับ – ส่งผู้ศึกษาดูงานไปกลับระหว่างที่พักและสถานที่ศึกษาดูงานให้เพียงพอ (รถบัส จำนวน ๖ คัน)

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และดูแล/ให้คำแนะนำ ตลอดจนอำนวยความสะดวกประจำรถ หรือประจำพาหนะในการเดินทางแต่ละคันหรือแต่ละรายการให้มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมแก่ผู้ศึกษาดูงาน

(๖) จัดหาวิทยากรหรือมัคคุเทศก์เพื่ออธิบายให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ศึกษาดูงาน และสถานที่สำคัญอื่น ๆ ตลอดเส้นทางศึกษาดูงานอย่างพอเพียงและเหมาะสม

(๗) จัดหา/จัดเลี้ยง และบริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง ที่มีคุณภาพดีแก่ผู้ศึกษาดูงาน

(๘) จัดหาช่างภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง และช่างภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง บันทึกภาพบรรยากาศการศึกษาดูงานตลอดการเดินทาง และนำไปประกอบการจัดทำวีดิทัศน์

(๙) จัดหารถตำรวจนำและปิดท้ายขบวนระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่ศึกษาดูงานตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ สำหรับผู้ติดตามกำนัน ผู้ใหญ่บ้านเดินทางไปเอง

(๑๐) ประสานงานจัดหน่วยปฐมพยาบาลร่วมกับคณะศึกษาดูงาน

(๑๑) จัดหา/จัดเตรียม ของที่ระลึกสำหรับมอบให้เจ้าของสถานที่ศึกษาดูงานในนามของผู้ศึกษาดูงาน

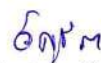
/ ๖.๔ พิธี...



(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.



(นางสาววรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นท.ชก.



(นางสาวอัญชิสา น้อยโสเก)  
จ.ปค.ชก.



**๖.๔ พิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม (หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด)**

(๑) ประสานงาน จัดหาพิธีกร สถานที่เพื่อใช้ประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ในวันอาทิตย์ที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด) ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. จนเสร็จสิ้นภารกิจ ที่สามารถรองรับรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (ประธานในพิธี) ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย กรรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ผู้มีเกียรติ รวมถึงญาติพี่น้องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน ได้อย่างสมเกียรติและเพียงพอ และนำเสนอให้กรรมการปกครองเห็นชอบ โดยรับผิดชอบการจัดหาและค่าเช่าสถานที่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเตรียมการและการดำเนินการในงานพิธีมอบรางวัลฯ

(๒) นำเสนอแผนงาน และการบริหารจัดการให้กรรมการปกครองทราบและเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) เตรียมการและจัดพิธีรับมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม โดยมีกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เข้ารับรางวัลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๒๖๖ คน ตลอดจนผู้เข้าร่วมงานอื่นๆ

(๔) จัดหาอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน

(๕) จัดเตรียมห้องรับรอง ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม และให้การต้อนรับ ตลอดจนอำนวยความสะดวกแก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตาม ผู้มีเกียรติ และญาติพี่น้องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ที่มาร่วมพิธีมอบรางวัลฯ ให้เพียงพอ

(๖) จัดทำผังการจัดสถานที่ให้สอดคล้องกับพิธีการมอบรางวัล โดยจำแนกเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทยและกรรมการปกครอง และติดตั้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทราบอย่างทั่วถึง

(๗) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียด ขั้นตอนพิธีการรับรางวัล ทำเครื่องหมายประจำจุดยืน และลำดับการเดินเข้ารับรางวัลของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม

(๘) จัดให้มีการซักซ้อมลำดับพิธีการเสมือนจริงแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยผู้มีความชำนาญก่อนพิธีการจริง

(๙) จัดวางและตกแต่งโต๊ะวางของรางวัล ซึ่งประกอบด้วย ประกาศเกียรติคุณ โล่เกียรติยศ และของรางวัลอื่น ๆ ตามที่กรรมการปกครองกำหนดให้เพียงพอ เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และช่วยเหลือ การขนย้ายของรางวัลไปยังสถานที่จัดงานฯ ตามที่กรรมการปกครองขอความร่วมมือ

(๑๐) จัดหารถปรับอากาศอย่างดี เพื่อนำกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมจำนวน ๒๖๖ คน และญาติพี่น้อง (ถ้ามี) รวมทั้งเจ้าหน้าที่ เดินทางไป - กลับระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดงาน


(๑๑) จัดหารถตำรวจนำและปิดท้ายขบวน ระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดงาน

(๑๒) การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี กับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่และเจ้าของสถานที่ ให้เป็นระบบและเพียงพอ


(๑๓) การจัดทำแผนที่ เส้นทางเดินรถ ที่จอดรถ ส่งให้ผู้เข้าร่วมงาน

(๑๔) จัดหา บริการ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรรมการปกครอง ผู้มีเกียรติ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และญาติพี่น้อง จำนวนประมาณ ๑,๐๐๐ คน เพื่อใช้ในวันพิธีมอบรางวัลฯ ซึ่งตรงกับวันอาทิตย์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๘ (หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด)

(๑๕) ออกแบบ จัดสร้าง และตกแต่งสถานที่ ภูมิทัศน์ ในการประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

  
(นายวัชรพล มหาไว)  
จพ.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
น.ก.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.

/(๑๕.๑) เวที...

(๑๕.๑) เวทีต้องมีความสวยงาม แข็งแรง ยิ่งใหญ่ มีตราสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสมชัดเจน ตกแต่งด้วยไม้ดอกไม้ประดับให้สวยงาม

(๑๕.๒) จัดเตรียมแท่นกล่าวรายงาน (โพเดียม) พร้อมไมโครโฟน มีตราสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย หรือตามที่กรมการปกครองเห็นชอบ จำนวน ๑ ชุด

(๑๕.๓) จัดเตรียมแท่นกล่าวของประธานในพิธี (โพเดียม) พร้อมไมโครโฟน และแท่นพิธีมอบรางวัลประดับตกแต่งสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย ตามที่กรมการปกครองเห็นชอบ จำนวนอย่างละ ๑ ชุด

(๑๕.๔) จัดเตรียมแท่นกล่าวสำหรับผู้่านรายชื่อผู้เข้ารับรางวัล (โพเดียม) พร้อมไมโครโฟนสำหรับพิธีกร

(๑๕.๕) จัดเตรียมสถานที่ จัดทำ ตกแต่งซุ้มประตูทางเข้า ซุ้มแสดงความยินดี สำหรับกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมถ่ายภาพร่วมกับญาติมิตรพี่น้อง

(๑๕.๖) ฉากถ่ายภาพแสดงความยินดี มีสัญลักษณ์กระทรวงมหาดไทย และชื่องานอย่างถูกต้องเหมาะสม

(๑๕.๗) จัดทำนิทรรศการ ประวัติความเป็นมาของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และเนื้อหาอื่น ๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาท อำนาจหน้าที่ และผลงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ มาติดตั้งในบริเวณพิธีมอบรางวัลฯ

(๑๕.๘) จัดทำสถานที่อันเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Land Mark) ตกแต่งอย่างสวยงาม สมเกียรติ

(๑๕.๙) ตกแต่งบริเวณอื่นๆ ภายในพื้นที่การจัดงานให้มีความสวยงาม อาทิ การตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับ และผ้าระบายต่าง ๆ ฯลฯ

(๑๖) การประสานงาน จัดหา และเช่าเครื่องไฟฟ้าสำรองกรณีมีไฟดับหรือกระแสไฟฟ้าขัดข้อง และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการเข้าเตรียมการและการดำเนินการในการประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม

(๑๗) การควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง การจัดฉายวิดีโอ ดีวีดี และอุปกรณ์อย่างอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมการปกครองกำหนด ฯลฯ

(๑๘) การจัดหา ควบคุมกำกับดูแลการบรรเลงเพลงมหาฤกษ์ และเพลงสรรเสริญพระบารมี

(๑๙) จัดหาช่างภาพไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง และช่างภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ กล้องบันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงาน รวมถึงการติดตั้งจอ อุปกรณ์ และการถ่ายทอดภาพและเสียงพิธีมอบรางวัลจากภายในงานออกมายังภายนอก เพื่อให้ญาติมิตรพี่น้องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมได้รับชมพิธีมอบรางวัลฯ อย่างทั่วถึง

(๒๐) จัดหาช่างภาพ เพื่อถ่ายภาพผู้ได้รับรางวัล ขณะรับมอบรางวัลทุกคน

(๒๑) จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่ หลังเสร็จสิ้นพิธีมอบรางวัล โดยจัดหาและจัดเตรียมสถานที่ แขนงยืนถ่ายภาพ แก้วสำหรับประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย ผู้บริหารกรมการปกครอง และผู้มีเกียรติ รวมทั้งอุปกรณ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือกำกับดูแลการจัดเรียงลำดับ ตลอดจนนำกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมไปถ่ายภาพหมู่ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการถ่ายภาพ

(๒๒) ประสานงานจัดส่งภาพถ่ายของผู้ที่ได้รับรางวัล ขนาด ๘ x ๑๐ นิ้ว และภาพหมู่ของผู้รับรางวัล ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ x ๑๘ นิ้ว ซึ่งมีบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม โดยประสานกับจังหวัดและอำเภอต้นสังกัดของผู้ได้รับรางวัล เพื่อส่งไปยังที่อยู่ของผู้ได้รับรางวัล

(๒๓) การประสานจัดหาแพทย์ พยาบาล หน่วยปฐมพยาบาล และอุปกรณ์ พร้อมรถฉุกเฉินไปประจำ ณ สถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมตลอดเวลา



(นายวัชรพล มหาไวย)

จพง.ปค.ชก.



(นางสาววรรณิกา วงษ์ศิลป์)

นค.ชก.

/ (๒๔) ออกแบบ...



(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)

จ.ปค.ชก.



(๒๔) ออกแบบจัดทำสูจิบัตรให้สวยงามเหมาะสมกับงาน และแจกจ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน

(๒๕) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับรางวัล และผู้เข้าร่วมงาน

(๒๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควบคุม กำกับดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องเหมาะสม และสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้

#### ๖.๕ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

(๑) นำเสนอแนวคิด (Concept) ให้สอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พร้อมจัดทำแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ โดยต้องวางแผนช่องทางการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ด้วยความคิดสร้างสรรค์ ทันสมัย มีความน่าสนใจ โดยนำเสนอผลงาน ประวัติความเป็นมาของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน อย่างเหมาะสม ส่งผลต่อภาพลักษณ์ในเชิงบวกต่อสาธารณชน และกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจนและสอดคล้องกับการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

(๒) นำเสนอแผนในการดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ เพื่อให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาดำเนินงาน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

##### ๖.๕.๑ การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

(๑) ดำเนินการถ่ายทำและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) ตามแนวคิดที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ตอน ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที เนื่องในโอกาสครบรอบวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ที่มีเนื้อหาสื่อถึงประวัติความเป็นมา บทบาท และอำนาจหน้าที่ ตลอดจนความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่มีต่อสังคม กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม บุคคลที่น่าเคารพเชื่อถือ หรือประชาชนที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน โดยถ่ายทำในพื้นที่ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด ให้มีเนื้อหาแสดงถึงภารกิจของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ครอบคลุมทุกด้าน ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการประสานงานกับจังหวัดที่จะดำเนินการถ่ายทำ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทำและการผลิต

(๒) ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ “กำนันผู้ใหญ่บ้าน” โดยเนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตอน ความยาวระหว่าง ๓ - ๕ นาที โดยเนื้อหาต้องสื่อถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเสียสละและทุ่มเททำงานอย่างเต็มกำลังความสามารถ รวมถึงผลงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อให้ประชาชนเกิดมุมมองใหม่และมีทัศนคติในเชิงบวก

(๓) ดำเนินการผลิตรายการที่สื่อถึงความสำคัญของวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตอน ความยาว ๒ นาที เพื่อเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัล และสื่อสังคมออนไลน์ในระดับภูมิภาค/ท้องถิ่น ในช่วงก่อนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด โดยมีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับภารกิจ บทบาทหน้าที่ หรือผลการดำเนินงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่น่าสนใจ

(๔) ดำเนินการติดต่อและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์วิดีโอ จำนวน ๑ ชิ้น ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ที่แสดงภาพบรรยากาศการประชุมเชิงปฏิบัติการ (วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๘) เพื่อจัดฉายในงานเลี้ยงแสดงความยินดี

/ (๕) ดำเนินการ...



(นายวัชรพล มหาไว)

จพง.ปค.ชก.



(นางสาวกรณิกา วงษ์ศิลป์)

นท.ชก.



(นางสาวอัฐิษา น้อยโสหา)

จ.ปค.ชก.



(๕) ดำเนินการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ โดยเขียนคำร้อง ทำนองและดนตรี รวมถึงจัดหานักร้องนำที่มีความเหมาะสม โดยเนื้อหาของเพลงต้องเกี่ยวข้องกับตรงตามวัตถุประสงค์โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้สำหรับเป็นเพลงประชาสัมพันธ์โครงการฯ หรือตามที่กรมการปกครอง กำหนดจำนวน ๑ บทเพลง สำหรับนำไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด ซึ่งเพลงที่ได้จัดทำนั้นถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการปกครอง

(๖) ดำเนินการผลิตเนื้อหา (Content) เกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน บทบาทหน้าที่ การกิจ หรือผลการดำเนินงานที่น่าสนใจในพื้นที่หรืออื่น ๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด เพื่อสร้างแรงบันดาลใจ ในวงกว้าง ในรูปแบบ Pic Post / Infographic หรือบทความ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชิ้นงาน

(๗) ดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประกาศรายนามผู้ที่ได้รับรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้มีความเหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์โครงการฯ เพื่อประชาสัมพันธ์ยกย่อง เชิดชูเกียรติกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กรมการปกครองกำหนด จำนวน ๑ ชิ้นงาน

(๘) ดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ kamnanphuyaibaaan.com โดยการเพิ่มทำเนียบกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมที่ได้รับรางวัลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพบรรยากาศกิจกรรม ต่าง ๆ อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน รวมถึงพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางเว็บไซต์ดังกล่าว โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดูแลเว็บไซต์ตลอดระยะเวลาจนสิ้นสุดเดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ๖.๕.๒ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ก่อนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือตามที่กรมการปกครองเห็นสมควร โดยดำเนินการเผยแพร่สื่อกีฬา บทความ หรือสารคดี กิจกรรมที่เกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และความสำคัญของวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ที่มีเนื้อหาสื่อถึงประวัติความเป็นมา บทบาท การกิจ อำนาจหน้าที่ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่มีต่อสังคม การเชิดชูสื่อยอดกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ประสบความสำเร็จ หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มีผลงานดีเด่น ด้านต่าง ๆ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ข่าว เว็บไซต์วาไรตี้ ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ในช่วงก่อนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ

(๒) ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) จำนวน ๑ ชิ้นงาน ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ตามข้อ ๖.๕.๑ (๑) ผ่านช่องทางออนไลน์ ได้แก่ Facebook: กรมการปกครอง Fanpage โดยต้องมียอดผู้เข้าถึงจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน


(๓) ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๘ ตอน ความยาวระหว่าง ๓ - ๕ นาที ตามข้อ ๖.๕.๑ (๒) ผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ ประเภท Facebook Page ที่ได้รับความนิยมจากประชาชนและเป็นที่รู้จักในระดับประเทศ โดยมียอดผู้ติดตามจำนวน ไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน

(๔) ดำเนินการเผยแพร่รายการที่สื่อถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตอน ความยาว ๒ นาที ตามข้อ ๖.๕.๑ (๓) เพื่อให้ประชาชนเกิดมุมมองใหม่และมีทัศนคติในเชิงบวก ผ่านทาง สถานีโทรทัศน์ดิจิทัล จำนวน ๑ ช่อง

(๕) ดำเนินการเผยแพร่รายการที่สื่อถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตอน ความยาว ๒ นาที ตามข้อ ๖.๕.๑ (๓) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ประเภท Facebook Page ในระดับภูมิภาค/ท้องถิ่น ที่มียอดผู้ติดตามไม่น้อยกว่า ๑๐๐,๐๐๐ คน จำนวนตอนละไม่น้อยกว่า ๓ สื่อ รวมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๑๕ สื่อ

/ (๖) ดำเนินการ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพท.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นท.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภณ)  
จ.ปค.ชก.



(๖) ดำเนินการเผยแพร่เนื้อหา (Content) จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เนื้อหา ตามข้อ ๖.๕.๑ (๖) ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ประเภท Facebook Page ที่ได้รับความนิยมจากประชาชนและเป็นที่รู้จักในระดับประเทศ โดยมียอดผู้ติดตามจำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐ คน หรือสื่อสังคมออนไลน์ในเครือข่ายตามที่กรรมการปกครองกำหนด

(๗) เผยแพร่รายนามผู้รับรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และข้อมูลประกอบ ตามที่กรรมการปกครองเห็นสมควร ตามข้อ ๖.๕.๑ (๗) เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์รายวัน จำนวน ๑ ฉบับ โดยให้เนื้อหามีขนาดพื้นที่เต็มหน้า สีสี่ ขนาด ๑๓.๒๕ x ๒๐ คอลัมน์นี้

(๘) ดำเนินการจัดทำสคริปต์และเผยแพร่ข่าวเนื่องในโอกาสครบรอบวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลประเภทรายการข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รายการ

(๙) นำตราสัญลักษณ์ที่สื่อความหมายถึงวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แสดงบนโต๊ะผู้ประกาศข่าว หรือปรากฏบนหน้าจอรายการ หรือบริเวณที่กรรมการปกครองเห็นสมควร ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลในช่วงเวลารายการข่าวเช้าที่ได้รับความนิยม จำนวน ๑ ช่อง

(๑๐) เผยแพร่ประเด็นข่าว สารน่ารู้ ที่สื่อถึงวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๑ นาที เพื่อประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านทางสถานีวิทยุกระจายเสียงในวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สถานี โดยใน ๑ สถานีต้องมีสถานีเครือข่ายทั่วประเทศ และเป็นสถานีวิทยุกระจายเสียงที่ได้รับความนิยมจากประชาชนทั่วไป

(๑๑) ออกแบบกราฟฟิกและเข้าพื้นที่โฆษณาบนเว็บไซต์ ในรูปแบบ Billboard เนื่องในวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยเป็นเว็บไซต์ที่แสดงจำนวนการเข้าชมต่อเดือน (Pageviews) ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ เว็บไซต์ พร้อมแสดงผลการโฆษณาจากระบบของเว็บไซต์

(๑๒) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่หลังวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยดำเนินการประมวลภาพและเผยแพร่การจัดพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ หรือตามที่กรรมการปกครองเห็นสมควร เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ข่าว เว็บไซต์วาไรตี้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในช่วงหลังวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ

#### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จนถึงเสร็จสิ้นโครงการและเบิกจ่ายทั้งหมด

#### ๘. รายละเอียดและระยะเวลาส่งมอบของงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ส่งให้กรรมการปกครองเพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายเงินจากกรรมการปกครอง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๘.๓ รวบรวมภาพถ่าย จัดเก็บข่าว และวีดิทัศน์ ตลอดการดำเนินโครงการ บันทึกลง Flash Drive ส่งมอบให้แก่กรรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

๘.๔ จัดทำสรุปการดำเนินการจัดงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดให้ครบถ้วน และส่งมอบให้แก่กรรมการปกครอง จำนวน ๓ ชุด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน และส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



(นายวัชรพล มหาไว)

จพง.ปค.ชก.



(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)

นก.ชก.

/ ๙. วงเงิน...



(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)

จ.ปค.ชง.

## ๙. วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณจำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

## ๑๐. การเบิกจ่าย

กรมการปกครองผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ได้รับจ้าง ได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๘ และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับ และเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงานให้กรมการปกครองทราบเรียบร้อยแล้ว

## ๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนด ค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๒. การนำเสนอผลงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิค หรือข้อเสนออื่น) ให้คณะกรรมการประกวดราคา พิจารณา โดยละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดต้องจัดทำเอกสารสำหรับการนำเสนอในแบบรูปเล่มเดียวกัน จำนวน ๕ ชุด กำหนดเวลานำเสนอรายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง รวมซักถาม ณ กรมการปกครอง (วังไชยา) ชั้น ๓ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด) ในวันทำการถัดจากวันที่เสนอราคาในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น. โดยมีหัวข้อนำเสนอ ดังนี้

๑๒.๑ รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหา และการออกแบบภาพงานทั้งหมด

๑๒.๒ แผนการดำเนินโครงการฯ

๑๒.๓ รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดอย่างละเอียด ได้แก่ การลงทะเบียน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม การศึกษาดูงาน และพิธีมอบรางวัลแก่นัก ผู้ใหญ่บ้าน ยอดเยี่ยม รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดเพิ่มเติมที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๑๒.๔ แบบร่าง (Art Work) ป้าย, เวทีและการแสดง

๑๒.๕ แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน

๑๒.๖ ข้อเสนอการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

๑๒.๗ รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด ประวัติผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

๑๒.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสาร รูปแบบ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อส่งให้กับคณะกรรมการฯ

/ ๑๓. เกณฑ์การ...



(นายวัชรพล มหาไวย)

จพง.ปค.ชก.



(นางสาวกรรณิกา วงศ์ศิลป์)

นค.ชก.



(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)

จ.ปค.ชก.



### ๑๓. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๓.๑ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวมและกรมการปกครองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด

๑๓.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการปกครองจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านคุณภาพหรือคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้ (รายละเอียดตามภาคผนวก)

(๒.๑) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหา การออกแบบภาพงานทั้งหมด น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๒.๒) กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๕ ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครบถ้วน ครอบคลุมและมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๕

(๒.๒.๒) ข้อเสนอการจัดเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๓) ข้อเสนอการศึกษาดูงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔) ข้อเสนอพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๒.๒.๔.๑) แผนงาน กำหนดการ รายละเอียดพิธีการ ลำดับกิจกรรมพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๒) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ ในงานพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๓) การอำนวยความสะดวก รายละเอียดผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม ความพร้อม เพื่อให้การจัดพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ร้อยละ ๑๐


(๒.๓) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย


(๒.๓.๑) แนวคิดการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๒) การผลิตแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ร้อยละ ๑๐

/(๒.๔) ประสพการณ์...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นท.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.

(๒.๔) ประสบการณ์บริษัท รายนามของทีมงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อมของบริษัท  
น้ำหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย


(๒.๔.๑) มีผลงานการรับจ้างในสัญญาที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่จะจ้างด้วยวิธีประกวด  
ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งนี้ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๗๕๐,๐๐๐ บาท

(๒.๔.๒) ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ  
จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงานพร้อม  
รับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

#### ๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณีกับกรมการปกครอง จะต้อง  
รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กรมการปกครองได้รับ  
มอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความ  
ชำรุดบกพร่อง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ  
(นายวิชรพล มหาไว)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)

ลงชื่อ..........กรรมการ  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)

## ภาคผนวก

### หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ

๑. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครองจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวม และกรมการปกครองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด

๒. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการปกครองจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) ข้อเสนอด้านคุณภาพหรือคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๒.๑) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื่อหาการออกแบบภาพงานทั้งหมด **ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐** โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน   | วิธีการให้คะแนน  |
|--|-------|--|--|
| ๑. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานมากที่สุด                 | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และพิจารณาจากความชัดเจนครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา |
| ๒. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานมากที่สุด เป็นอันดับที่ ๒ | ๖๐    |  |  |
| ๓. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานบางส่วน                   | ๔๐    |  |  |

(นายวัชรพล มหาไวย)

จพ.ก.ช.ก.

(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)

น.ก.ช.ก.

(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภ)

จ.ป.ช.ก.

/ เกณฑ์การ...



| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|----------------|-----------------|
| ๔. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน | ๐     |                |                 |

(๒.๒) กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๕ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

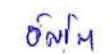
(๒.๒.๑) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครบถ้วน ครอบคลุมและมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน  |
|--|-------|---|--|
| ๑. นำเสนอรายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีรายละเอียดการจัดการสถานที่ ขั้นตอนการลงทะเบียน และขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งรายละเอียดทีมงานส่วนต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยให้จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และพิจารณาจากความชัดเจนครบถ้วน เหมาะสมปฏิบัติได้จริงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอรายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี มีรายละเอียดการจัดการสถานที่ ขั้นตอนการลงทะเบียน และขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งรายละเอียดทีมงานส่วนต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย    | ๖๐    |   |  |
| ๓. นำเสนอรายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์พอใช้ มีรายละเอียดการจัดการสถานที่ ขั้นตอนการลงทะเบียน และขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งรายละเอียดทีมงานส่วนต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย | ๔๐    |   |  |
| ๔. นำเสนอรายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ไม่มีความน่าสนใจ รายละเอียดการจัดการสถานที่ ขั้นตอนการลงทะเบียน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม  | ๐     |   |  |

/ (๒.๒.๒) ข้อเสนอ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)




(๒.๒.๒) ข้อเสนอการจัดเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน   | วิธีการให้คะแนน  |
|--|-------|--|--|
| ๑. นำเสนอรายละเอียด การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีรายละเอียดการจัดการ สถานที่ การจัดผังที่นั่ง รูปแบบอาหาร รายละเอียดพิธีกร รวมทั้งกิจกรรมภายในงาน ทั้งหมด ให้มีความน่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึงระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสมครบถ้วนทุกประเด็น                       | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจาก การออกแบบและนำเสนอ รูปแบบกิจกรรม รายละเอียด ของสถานที่ชัดเจน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนอ งานได้ครบถ้วน และดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอรายละเอียด การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี มีรายละเอียดการจัดการสถานที่ การจัดผังที่นั่ง รูปแบบอาหาร รายละเอียดพิธีกร รวมทั้งกิจกรรมภายในงานทั้งหมด ให้มีความ น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึงระยะเวลา และการ บริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การ ดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบางประเด็น | ๖๐    |  |  |
| ๓. นำเสนอรายละเอียด การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์พอใช้ มีรายละเอียดการจัดการ สถานที่ การจัดผังที่นั่ง รูปแบบอาหาร รายละเอียดพิธีกร รวมทั้งกิจกรรมภายในงาน ทั้งหมด ให้มีความน่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการ เดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย เหมาะสม แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น             | ๔๐    |  |  |

/เกณฑ์การ...

  
(นายวัชรพล มหาไว)  
จพ.ป.ค.ชก.

  
(นางสาววรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
น.ก.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)  
จ.ป.ค.ชก.


| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|----------------|-----------------|
| ๔. นำเสนอรายละเอียด การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมบางส่วน รายละเอียดการจัดการสถานที่ การจัดผังที่นั่ง รูปแบบอาหาร รายละเอียดพิธีกรรมทั้งกิจกรรมภายในงานทั้งหมด ไม่ครบถ้วน หลายประเด็น | ๐     |                |                 |

(๒.๒.๓) ข้อเสนอการศึกษาดูงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติจริง ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน   | วิธีการให้คะแนน   |
|--|-------|--|---|
| ๑. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีรายละเอียดของสถานที่ ศึกษาดูงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนิ้งถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น               | ๑๐๐   | เอกสารที่ ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบและนำเสนอ รูปแบบกิจกรรม รายละเอียด ของสถานที่ชัดเจน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี มีรายละเอียดของสถานที่ ศึกษา ดูงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนิ้งถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบางประเด็น | ๖๐    |  |   |
| ๓. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์พอใช้ รายละเอียดของสถานที่ศึกษา ดูงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนิ้งถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น                         | ๔๐    |  |   |

/เกณฑ์การ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาววรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นค.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)  
จ.ปค.ชก.




| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|----------------|-----------------|
| ๔. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงาน<br>ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัด<br>กิจกรรม มีรายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงาน<br>วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความ<br>เหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึง<br>ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการ<br>เดินทาง แต่ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น | ๐     |                |                 |


(๒.๒.๔) ข้อเสนอพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ครอบถ้วน ครอบคลุม  
และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง น้ำหนักร้อยละ ๓๐ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๒.๔.๑) แผนงาน กำหนดการ รายละเอียดพิธีการ ลำดับกิจกรรมพิธีมอบรางวัล  
กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน  |
|--|-------|---|--|
| ๑. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัล<br>กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด<br>กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้น<br>รับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความ<br>สอดคล้องกับผังการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้พิธี<br>การเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่าง<br>ชัดเจน เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น                     | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา<br>โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF<br>file โดยพิจารณาจากการ<br>ออกแบบและนำเสนอรูปแบบ<br>กิจกรรม รายละเอียดผัง<br>สถานที่แผนงานกำหนดการ<br>พิธีการ มีความสอดคล้องกับ<br>วัตถุประสงค์ได้อย่างครบถ้วน<br>เหมาะสม และโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา<br>โดยเปรียบเทียบจาก<br>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้<br>เสนอมาและการให้คะแนน<br>คิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้<br>ครบถ้วน และดีที่สุด<br>เรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัล<br>กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด<br>กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้น<br>รับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความ<br>สอดคล้องกับผังการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้พิธี<br>การเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่าง<br>เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบาง<br>ประเด็น | ๖๐    |   |  |
| ๓. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบ<br>รางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด<br>กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้น<br>รับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความ<br>สอดคล้องกับผังการจัดงานบางส่วน เพื่อให้พิธี<br>การเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่าง<br>เหมาะสม แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น                      | ๔๐    |   |  |

  
(นายวิชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาววรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นค.ชก.

/เกณฑ์การ...  
  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.


| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|---|-------|----------------|-----------------|
| ๔. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียดกำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้นรับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ ไม่มีความสอดคล้องกับผังการจัดงาน และไม่ครบถ้วนหลายประเด็น | ๐     |                |                 |

(๒.๒.๔.๒) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ ในงานพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน  |
|--|-------|---|--|
| ๑. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย มีความชัดเจน โดดเด่น ครบถ้วนทุกประเด็น       | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบ และนำเสนอรูปแบบการ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย มีความชัดเจน ไม่โดดเด่น แต่ครบถ้วนทุกประเด็น | ๖๐    |   |  |
| ๓. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้ง ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น                      | ๔๐    |   |  |

/เกณฑ์การ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นค.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสภะ)  
จ.ปค.ชก.




| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|----------------|-----------------|
| ๔. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผังและออกแบบตกแต่งสถานที่ ส่วนการจัดนิทรรศการไม่มีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน และไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรมและการใช้งาน | ๐     |                |                 |

(๒.๒.๔.๓) การอำนวยการ รายละเอียดผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม ความพร้อมเพื่อให้การจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้นำนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน   | วิธีการให้คะแนน  |
|---|-------|--|--|
| ๑. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม วิทยากรของคณะกรรมการ และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก เหมาะสม ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น              | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากรายละเอียด การอำนวยการ ความพร้อมของทีมงาน และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าสนใจงานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม วิทยากรของคณะกรรมการ และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบางประเด็น | ๖๐    |  |  |
| ๓. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม วิทยากรของคณะกรรมการ และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น                          | ๔๐    |  |  |

/เกณฑ์การ...

  
(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพ.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นค.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)  
จ.ปค.ชก.

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน | วิธีการให้คะแนน |
|--|-------|----------------|-----------------|
| ๓. นำเสนอด้านการอำนวยความสะดวก ไม่มีรายละเอียดทีมงานที่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม และไม่ครบถ้วนหลายประเด็น | ๐     |                |                 |

(๒.๓) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๓.๑) แนวคิดการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน   | วิธีการให้คะแนน  |
|---|-------|--|--|
| ๑. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความน่าสนใจโดดเด่น นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างครบถ้วนทุกประเด็น           | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากแนวความคิด มีความน่าสนใจโดดเด่น มีแผนการเผยแพร่สื่อที่สร้างสรรค์ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีความน่าสนใจ ไม่โดดเด่น แต่นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างครบถ้วนทุกประเด็น | ๖๐    |  |  |
| ๓. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความน่าสนใจ นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น                 | ๔๐    |  |  |
| ๔. นำเสนอแนวความคิด ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีความน่าสนใจ และไม่มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ชัดเจน   | ๐     |  |  |

(นายวัชรพล มหาไวย)  
จพ.ปค.ชก.


(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
น.ก.ชก.


(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)  
จ.ปค.ชก.




(๒.๓.๒) การผลิตแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้นำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน   |
|---|-------|---|---|
| ๑. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) มีความน่าสนใจ เหมาะสมการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ โดดเด่น สร้างสรรค์ มีเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน       | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากแนวความคิด มีความน่าสนใจ โดดเด่น มีแผนการเผยแพร่สื่อที่สร้างสรรค์ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมารวม และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ครบถ้วนและดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) มีความน่าสนใจ เหมาะสมการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ไม่โดดเด่น | ๖๐    |   |   |
| ๓. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) การผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ แต่เนื้อหาไม่ครบ ๑ ประเด็น   | ๔๐    |   |   |
| ๔. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่มีความน่าสนใจ และเนื้อหาไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน  | ๐     |   |   |

  
(นายวัชรพล มหาไว)  
จพง.ปค.ชก.

  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นก.ชก.


/ (๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์...  
  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสหา)  
จ.ปค.ชก.

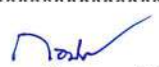
(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน   | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน   |
|--|-------|---|---|
| ๑. นำเสนอรายละเอียดช่องทางการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากที่สุด    | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากรายละเอียดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ ความครบถ้วนของสื่อ และมูลค่าของสื่อ คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่าง ครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา |
| ๒. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากเป็นอันดับที่ ๒ | ๖๐    |   |   |
| ๓. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากเป็นอันดับที่ ๓ | ๔๐    |   |   |
| ๔. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน การวางแผนและกลยุทธ์ไม่ครบถ้วนทุกสื่อ ไม่มีรายละเอียดมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์                                   | ๐     |   |   |

(๒.๔) ประสพการณ์บริษัท รายนามของทีมงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อมของบริษัท ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน  | คะแนน | วิธีการประเมิน  | วิธีการให้คะแนน   |
|---|-------|---|---|
| ๑. ผลงานการรับจ้างในสัญญาที่มีลักษณะ เดียวกัน หรือเทียบเคียงกันได้กับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ ซึ่งดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๗๕๐,๐๐๐ บาท ในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี ที่มีผลรวมมูลค่าของผลงานสูงสุด | ๑๐๐   | เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา ต้องมีสำเนาหนังสือรับรอง ผลงาน และสำเนาสัญญาที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงาน | คณะกรรมการจะพิจารณา โดยคำนวณจากผลรวมของมูลค่าผลงาน ที่มีผู้เสนอมา สูงสุด ได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้ คะแนนตามสัดส่วน โดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์ |

  
(นายวัชรพล มหาไว)  
จพง.ปค.ชก.

\*\*\*\*\*  
  
(นางสาวกรรณิกา วงษ์ศิลป์)  
นท.ชก.

  
(นางสาวอัญชิสา น้อยโสกา)  
จ.ปค.ชก.