



ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมตามโครงการจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมตามโครงการจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างจัดกิจกรรมตามโครงการจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบที่มีข้อมูลถูกต้องในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

/ผู้ยื่น...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ระหว่างเวลา..... น. ถึง..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๗ และ ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

จ้างจัดกิจกรรมตามโครงการจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่.....

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดกิจกรรมตามโครงการจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) 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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๒.๖ มีคุณสมบัติ...

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้าย่อยรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าย่อยรายอื่นทุกราย

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๑๘๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ที่ออกให้ไม่เกิน ๑๘๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก มูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สาขาสำนักงานรับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

/ทั้งนี้...

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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิค หรือข้อเสนออื่น) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ กรมการปกครอง (วังไชยา) ชั้น ๓ สำนักบริหารการปกครองท้องถิ่น ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ในวันทำการถัดจากวันที่เสนอราคาในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น. ตามรายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๑๒. การนำเสนอผลงาน

(๔) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในรายละเอียดและขอบเขตของงาน ข้อ ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน และส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

/๔.๔ ผู้ยื่น...

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าระบบได้แก่ เอกสารการนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ (เทคนิค หรือข้อเสนออื่น) ให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ กรมการปกครอง (วังไชยา) ชั้น ๓ สำนักบริหารการปกครองท้องที่ ถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร ในวัน พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ กรมการปกครอง ภายใน ๑ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตรานิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคา ให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ กรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กรม

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ด้วยแล้ว

/(๓) ผู้ยื่น...

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๗๕,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีพอร์ตที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีพอร์ตลงวันที่ที่ใช้เช็ครีพอร์ตนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม "เงินนอกงบประมาณ กรมการปกครอง"

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีพอร์ตที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรม จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ กรม ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

/๖. หลักเกณฑ์...

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรม จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ 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) รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหา การออกแบบภาพงานทั้งหมด น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๒.๒) กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๕ ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครบถ้วน ครอบคลุมและมีความน่าสนใจสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๕

(๒.๒.๒) ข้อเสนอการจัดเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๓) ข้อเสนอการศึกษาดูงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ร้อยละ ๑๐

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

(๒.๒.๔.๑) แผนงาน กำหนดการ รายละเอียดพิธีการ ลำดับกิจกรรม พิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๒) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ ในงานพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ร้อยละ ๑๐

(๒.๒.๔.๓) การอำนวยความสะดวก รายละเอียดผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม ความพร้อมเพื่อให้การจัดพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ร้อยละ ๑๐

(๒.๓) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๒.๓.๑) แนวคิดการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๒) การผลิตเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

/(๒.๔) ประสบการณ์...

(๒.๔) ประสพการณ์บริษัท รายงานของทีมงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อมของบริษัท ให้นำกร้อยละ ๕ ประกอบด้วย

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

(๒.๔.๒) ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่น่าเชื่อถือจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรอง ผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียด แตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กรม กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการ ผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรม สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กรม เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรม จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงาน ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ กรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการ ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับ ข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ ค่าเสียหายใดๆ จาก กรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ กรม ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ให้ กรม ยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือ ตราพท์ นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณ กรมการปกครอง”

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง กรม ได้รับมอบ ไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา จ้างหรือข้อตกลง และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ กรม ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน)

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ให้เข้าจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช่ เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กรม ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรม สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

/๑๑.๕ ในกรณี...

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก กรม ไม่ได้

(๑) กรม ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระทำการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กรม ไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

.....

ร่างขอบเขตของงาน
โครงการจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
จำนวน ๒๔ หน้า

การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิจารณ์

หากต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานโครงการจัดงานวันก้านัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้โดยตรงที่ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการปกครอง (วังไชยา) ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๗ และ ๐ ๒๖๒๙ ๘๓๐๓ หรือทางอีเมล : m03030001@dopa.go.th (วันสุดท้ายในการแสดงความคิดเห็น สิ้นสุดเวลา ๑๖.๓๐ น.)

ร่างขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)
ตามโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ระหว่างวันที่ ๘ - ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

๑. ความเป็นมา

กระทรวงมหาดไทยได้จัดให้มีการมอบรางวัลให้กับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน มาตั้งแต่ปีพุทธศักราช ๒๔๙๑ และในปีพุทธศักราช ๒๕๓๒ ได้กำหนดให้ วันที่ ๑๐ สิงหาคมของทุกปีเป็น “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ซึ่งในโอกาสดังกล่าวจะจัดให้มีการพิจารณาคัดเลือก กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน รับมอบรางวัลจากกระทรวงมหาดไทย โดยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพิจารณารางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖ และระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การแบ่ง ชั้นรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไข เพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ โดยกรมการปกครองจะส่งเงินรางวัลตามจำนวนที่ระเบียบกระทรวงมหาดไทย กำหนด ไปให้จังหวัดและอำเภอ เพื่อมอบแก่ผู้ได้รับรางวัลในวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ตามที่จังหวัดและอำเภอกำหนด

ปี ๒๕๖๗ กรมการปกครองได้จัดให้มีการดำเนินการตามโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้น เพื่อเป็นการยกย่องเชิดชูเกียรติแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน แพทย์ประจำตำบล สารวัตรกำนัน และผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจ เสียสละทุ่มเทความรู้ความสามารถ ในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้แก่พี่น้องประชาชนในท้องที่อย่างต่อเนื่องโดยตลอดให้เป็นที่ยอมรับยกย่องแก่สาธารณชนโดยทั่วไป

โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นการจัดกิจกรรม “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” และพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างสมเกียรติ เกิดความภาคภูมิใจแก่ผู้ได้รับรางวัล และให้กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ได้รับคัดเลือกกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมได้รับทราบนโยบายในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้บังคับบัญชาระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย ตลอดจนได้รับความรู้ และมีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ที่สามารถนำไปพัฒนาการปฏิบัติงานตามบทบาทอำนาจหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง สอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบันอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อน้อมรำลึกถึงพระมหากรุณาธิคุณในพระบาทสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ ๕ ที่ได้ทรงก่อกำเนิดสถาบันกำนันผู้ใหญ่บ้าน และยกย่องเชิดชูเกียรติกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ที่ปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ด้วยความตั้งใจ เสียสละทุ่มเทความรู้ความสามารถในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุขให้แก่พี่น้องประชาชน และมีผลการปฏิบัติงานยอดเยี่ยมในรอบปีที่ผ่านมา ให้เป็นที่ยอมรับยกย่องแก่สาธารณชนทั่วไป

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



พทกณ



/ ๓. คุณสมบัติ...

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งระงับเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท



ทรงกลด



/ (๓) สำหรับการ...

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือสำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ลักษณะการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแนวคิด (Concept) และรูปแบบการจัดงาน (Theme) การจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนกลาง เกี่ยวกับการประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง แสดงความยินดี และพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ รวมทั้งกิจกรรมประชาสัมพันธ์เผยแพร่ “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความแปลกใหม่ ทันสมัย น่าสนใจ ตลอดจนผลงานด้านประวัติความเป็นมาของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านได้อย่างเหมาะสม ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ฯลฯ ในเชิงบวกให้ปรากฏต่อสาธารณชน

๔.๒ จัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) โดยกำหนดระยะเวลาดำเนินการที่ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔.๓ จัดทำแผนประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม “วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ครอบคลุมสื่อต่าง ๆ ตลอดจนนำเสนอเนื้อหาในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงความสำคัญของสถาบันกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน

๔.๔ จัดหา นำเสนอสถานที่ รูปแบบในการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ศึกษาดูงาน การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ได้รับรางวัล และสถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมที่สามารถรองรับคนได้ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ คน อย่างสมเกียรติ ให้กรมการปกครองพิจารณาคัดเลือก

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างเป็นวัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

พทลภ

/๔.๖ ผู้รับจ้าง...

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยส่งให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๗ นำเสนอและจัดให้มีประกันภัยสำหรับก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ครอบคลุมทุกกิจกรรม

๕. รายละเอียดของงาน

จัดจ้างบริษัทผู้รับจ้างงานมืออาชีพมาช่วยเหลือและร่วมดำเนินการจัดงานวันก้ำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในส่วนกลาง ซึ่งประกอบด้วย ก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๖๖ คน ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๘ ถึงวันเสาร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด) ตามรูปแบบวิธีการ กำหนดการ และกิจกรรมที่กรมการปกครองกำหนด ดังนี้

๕.๑ การประชุมเชิงปฏิบัติการก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๒ การจัดเลี้ยงแสดงความยินดีแก่ก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๓ การศึกษาดูงาน ณ พิพิธภัณฑ์วังวรดิศ ถนนหลานหลวง หรือสถานที่ใกล้เคียงในเขตกรุงเทพมหานคร จังหวัดในเขตปริมณฑล หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด

๕.๔ การจัดพิธีมอบรางวัลก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๕.๕ การประชาสัมพันธ์เผยแพร่กิจกรรม “วันก้ำนันผู้ใหญ่บ้าน” ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯ ระหว่างวันพฤหัสบดีที่ ๘ ถึงวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

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

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

(๓) ประสานงานต้อนรับ และให้การรับรอง อำนวยความสะดวกแก่ก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ที่มารายงานตัวและลงทะเบียน รวมทั้งประสานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้มีเกียรติ และญาติมิตรพี่น้องของผู้มาร่วมงาน

(๔) ประสานงานกับโรงแรมที่พัก เกี่ยวกับการจัดตกแต่งสถานที่ การจัดและบริการอาหาร เครื่องดื่ม อาหารว่าง แสงสว่าง เครื่องเสียง และไมโครโฟน การจัดฉายวิดีโอทัศน์ การจัดห้องรับรองสำหรับผู้บังคับบัญชา แทนคำกล่าวรายงาน แทนคำกล่าวของประธานในพิธี และการนำสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ มาติดตั้ง ตลอดจนช่วยเหลือการดำเนินกิจกรรมอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองมอบหมาย

(๕) จัดทำ ติดตั้ง นำเสนอรูปแบบการตกแต่งสถานที่ ให้มีความสมเกียรติ เหมาะสม ต่อการดำเนินกิจกรรม บริเวณสถานที่จัดประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

(๕.๑) ป้ายต้อนรับและแสดงความยินดีแก่ก้ำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๕.๒) ป้ายชี้ทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรมให้มีจำนวนเหมาะสมกับพื้นที่

(๕.๓) สถานที่อันเป็นจุดสังเกตหรือสัญลักษณ์ของงาน (Landmark) ที่ปรากฏตราสัญลักษณ์กรมการปกครอง พร้อมตกแต่งให้สวยงาม



ทรงคม



(๖) นำเสนอ...

(๖) นำเสนอรูปแบบรายละเอียดกิจกรรม กำหนดการประชุมเชิงปฏิบัติการให้มีความเหมาะสม 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. ๒๕๖๗ มอบแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายชื่อผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารโครงการ รวมทั้งชื่อ-ชื่อสกุล ตำแหน่ง ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์และอีเมล (ถ้ามี) ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เพื่อใช้ในการติดต่อระหว่างกัน ให้เสร็จสิ้นก่อนการประชุมเชิงปฏิบัติการ

๖.๒ การจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ในวันพฤหัสบดี ที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรรมการปกครองกำหนด) ระหว่างเวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น.

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

(๒) นำเสนอรายละเอียดกิจกรรม พิธีการ ให้มีความสมเกียรติ เหมาะสมต่อผู้เข้าร่วมงานและสถานที่จัดงาน

(๓) ประสานงาน จัดเตรียมสถานที่ อาหาร เครื่องดื่ม คุณภาพดี ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงานจำนวน ไม่น้อยกว่า 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 เหมาะสมสำหรับงานเลี้ยงแสดงความยินดี กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ สอดคล้องกับสถานที่จัดงานโดยได้รับความเห็นชอบจากกรรมการปกครองก่อนดำเนินการ

/ (๙) ประสาน...

R Ro ททททท ททททท

(๙) ประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี กับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่และเจ้าของสถานที่ในการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี ให้เป็นระบบและเพียงพอ

(๑๐) จัดหาช่างภาพถ่ายภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง และช่างภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง บันทึกภาพบรรยากาศตลอดการจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดี 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

(๑๔) จัดหา/จัดเตรียม ของที่ระลึกสำหรับมอบให้เจ้าของสถานที่ศึกษาดูงานในนามของผู้ศึกษาดูงาน

๖.๓ การศึกษาดูงาน

(๑) จัดให้มีกิจกรรมการศึกษาดูงานนอกสถานที่สำหรับกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตลอดจนผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ จำนวนประมาณ ๓๐๐ คน รวมทั้งประสานการจัดอาหารว่าง เครื่องดื่ม และรายละเอียดกิจกรรมอื่น ๆ ในวันศุกร์ที่ ๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรมการปกครอง กำหนด) ระหว่างเวลา ๐๖.๐๐ – ๑๒.๐๐ น. ณ พิพิธภัณฑ์วังวรดิศ หรือสถานที่ที่กรมการปกครองกำหนด

(๒) นำเสนอแผนงาน การบริหารจัดการ การแบ่งกลุ่มศึกษาดูงาน ตลอดจนจัดเตรียมผู้ประสานงาน ตลอดการเดินทาง เสนอให้กรมการปกครองเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) จัดหาและจัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับมอบให้เจ้าของสถานที่ศึกษาดูงานในนามของผู้ศึกษาดูงาน

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

(๕) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน และดูแล/ให้คำแนะนำ ตลอดจนอำนวยความสะดวกประจำรถ หรือประจำพาหนะในการเดินทางแต่ละคันหรือแต่ละรายการให้มีจำนวนเพียงพอ และเหมาะสมแก่ผู้ศึกษาดูงาน

(๖) จัดหาวิทยากรหรือมีบุคคลเพื่ออธิบายให้ความรู้เกี่ยวกับสถานที่ศึกษาดูงาน และสถานที่สำคัญอื่น ๆ ตลอดเส้นทางศึกษาดูงานอย่างพอเพียงและเหมาะสม

(๗) จัดหา/จัดเลี้ยง และบริการเครื่องดื่ม อาหารว่าง ที่มีคุณภาพดีแก่ผู้ศึกษาดูงาน

(๘) จัดหาช่างภาพนิ่งไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง และช่างภาพวิดีโอไม่น้อยกว่า ๑ กล้อง บันทึกภาพบรรยากาศการศึกษาดูงานตลอดการเดินทาง และนำไปประกอบการจัดทำวีดิทัศน์

(๙) จัดหารถตำรวจนำและปิดท้ายขบวนระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่ศึกษาดูงานตลอดการเดินทางทั้งไปและกลับ สำหรับผู้ติดตามกำนัน ผู้ใหญ่บ้านเดินทางไปเอง

(๑๐) ประสานงานจัดหน่วยปฐมพยาบาลร่วมไปกับคณะศึกษาดูงาน

R. R.

วรศก

plw m / ๖.๔...

๖.๔ พิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม (สถานที่ตามที่กรมการปกครองกำหนด)

(๑) ประสานงาน จัดหาสถานที่เพื่อใช้ประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ในวันเสาร์ที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ตั้งแต่เวลา ๐๖.๐๐ น. จนเสร็จสิ้นภารกิจ ที่สามารถรองรับ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย (ประธานในพิธี) ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ผู้มีเกียรติ รวมถึงญาติพี่น้องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน ได้อย่างสมเกียรติและเพียงพอ และนำเสนอให้กรมการปกครองเห็นชอบ โดยรับผิดชอบการจ้างเหมาและค่าเช่า สถานที่ รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเตรียมการและการดำเนินการในงานพิธีมอบรางวัลฯ

(๒) นำเสนอแผนงาน และการบริหารจัดการให้กรมการปกครองทราบและเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

(๓) เตรียมการและจัดพิธีรับมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม โดยมีกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เข้ารับรางวัลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๒๖๖ คน ตลอดจนผู้เข้าร่วมงานอื่นๆ

(๔) จัดหาอุปกรณ์ และเจ้าหน้าที่ลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงาน

(๕) จัดเตรียมห้องรับรอง ชุดรับแขก โต๊ะ เก้าอี้ น้ำดื่ม และให้การต้อนรับ ตลอดจนอำนวยความสะดวก แก่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย ผู้บังคับบัญชา ผู้ติดตาม ผู้มีเกียรติ และญาติพี่น้องของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ยอดเยี่ยม ที่มาร่วมพิธีมอบรางวัลฯ ให้เพียงพอ

(๖) จัดทำผังการจัดสถานที่ให้สอดคล้องกับพิธีการมอบรางวัล โดยจำแนกเป็นกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ยอดเยี่ยม ประธานในพิธี ผู้บริหารระดับสูงของกระทรวงมหาดไทยและกรมการปกครอง และติดตั้ง ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้าร่วมพิธีทราบอย่างทั่วถึง

(๗) ผู้รับจ้างต้องนำเสนอรายละเอียด ขั้นตอนพิธีการรับรางวัล ทำเครื่องหมายประจำจุดยืน และลำดับการเดินเข้ารับรางวัลของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม

(๘) จัดให้มีการซักซ้อมลำดับพิธีการเสมือนจริงแก่กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยผู้มีความชำนาญก่อนพิธีการจริง

(๙) จัดวางและตกแต่งโต๊ะวางของรางวัล ซึ่งประกอบด้วย ประกาศเกียรติคุณ โล่เกียรตินิยม และของรางวัลอื่น ๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนดให้เพียงพอ เป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม และช่วยเหลือ การขนย้ายของรางวัลไปยังสถานที่จัดงานฯ ตามที่กรมการปกครองขอความร่วมมือ

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

(๑๑) จัดหารถตำรวจนำและปิดท้ายขบวน ระหว่างโรงแรมที่พักและสถานที่จัดงาน

(๑๒) การประสานด้านการจราจรและสถานที่จอดรถยนต์ สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหาร ผู้มีเกียรติ และผู้เข้าร่วมพิธี กับสถานีตำรวจนครบาลท้องที่และเจ้าของสถานที่ ให้เป็นระบบและเพียงพอ

(๑๓) การจัดทำแผนที่ เส้นทางการเดินทาง ที่จอดรถ ส่งให้ผู้เข้าร่วมงาน

(๑๔) จัดหา บริการ และอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับประธานในพิธี ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง ผู้มีเกียรติ กำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และญาติพี่น้อง จำนวนประมาณ ๑,๐๐๐ คน เพื่อใช้ในวันพิธีมอบรางวัลฯ ซึ่งตรงกับวันเสาร์ที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗ (หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด)

(๑๕) ออกแบบ จัดสร้าง และตกแต่งสถานที่ ภูมิทัศน์ ในการประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ยอดเยี่ยม โดยมีรายละเอียด ดังนี้

/ (๑๕.๑) เวที...

—
A. R. รองนายกฯ พล.ร. w

(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 และค่ากระแสไฟฟ้าที่เกิดขึ้นจากการเข้าเตรียมการและการดำเนินการในการประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม

(๑๗) การควบคุมกำกับดูแลการติดตั้งระบบไฟฟ้า เครื่องเสียง การจัดฉายวิดีโอทัศน์ ดีวีดี และอุปกรณ์อย่างอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่กรมการปกครองกำหนด ฯลฯ

(๑๘) การจัดหา ควบคุมกำกับดูแลการบรรเลงเพลงมหาฤกษ์

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

(๒๐) จัดหาช่างภาพ เพื่อถ่ายภาพผู้ได้รับรางวัล ขณะรับมอบรางวัลทุกคน

(๒๑) จัดให้มีการถ่ายภาพหมู่ หลังเสร็จสิ้นพิธีรับมอบรางวัล โดยจัดหาและจัดเตรียมสถานที่ แขนยีนถ่ายภาพ แก้อื้อสำหรับประธานในพิธี ผู้บังคับบัญชา ผู้บริหารกระทรวงมหาดไทย กรมการปกครอง และผู้มีเกียรติ รวมทั้งอุปกรณ์ พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ถ่ายภาพ และเจ้าหน้าที่ในการช่วยเหลือกำกับดูแลการจัดเรียงลำดับ ตลอดจนนำกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมไปถ่ายภาพหมู่ เพื่อให้เกิดความเรียบร้อยในการถ่ายภาพ

(๒๒) ประสานงานจัดส่งภาพถ่ายของผู้ที่ได้รับรางวัล ขนาด ๘ x ๑๐ นิ้ว และภาพหมู่ของผู้รับรางวัลซึ่งมีบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม โดยประสานกับจังหวัดและอำเภอต้นสังกัดของผู้ได้รับรางวัล เพื่อส่งไปยังที่อยู่ของผู้ได้รับรางวัล

(๒๓) การประสานจัดหาแพทย์ พยาบาล หน่วยปฐมพยาบาล พร้อมรถฉุกเฉินไปประจำ ณ สถานที่ประกอบพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมตลอดเวลา

/ (๒๔) ออกแบบ...

ทรงกลด

- (๒๔) ออกแบบจัดทำสูจิบัตรให้สวยงามเหมาะสมกับงาน และแจกจ่ายแก่ผู้เข้าร่วมงาน
- (๒๕) จัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกแก่ผู้รับรางวัล และผู้เข้าร่วมงาน
- (๒๖) จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงาน ควคุม กำกับดูแลการจัดงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง เหมาะสม และสามารถดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้

๖.๕ การผลิตและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์

- (๑) นำเสนอแนวคิด (Concept) ให้สอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ 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. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ตอน ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที เนื่องในโอกาสครบวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ที่มีเนื้อหาสื่อถึงประวัติความเป็นมา บทบาท และอำนาจหน้าที่ ตลอดจนความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่มีต่อสังคม กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ยอดเยี่ยม บุคคลที่น่าเคารพเชื่อถือ หรือประชาชนที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน โดยถ่ายทำในพื้นที่ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลาง ภาคใต้ หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด ให้มีเนื้อหาแสดงถึงภารกิจของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ครอบคลุมทุกด้าน ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบการประสานงานกับจังหวัดที่จะดำเนินการถ่ายทำ รวมถึงค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการถ่ายทำและการผลิต

(๒) ดำเนินการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ “กำนันผู้ใหญ่บ้าน” โดยเนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ ตอน ความยาวระหว่าง ๓ - ๕ นาที โดยเนื้อหาต้องสื่อถึงความสำคัญของกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเสียสละและทุ่มเททำงานอย่างเต็มกำลัง ความรู้ความสามารถ รวมถึงผลงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ 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 ๒๕๖๗) และช่วงเวลาการศึกษาดูงานของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม (วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๗) เพื่อจัดฉายในงานเลี้ยงแสดงความยินดี

/ (๕) ดำเนินการ...

—
A A วรรณ ๑๖ ๗

(๕) ดำเนินการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ โดยเขียนคำร้อง ทำนองและดนตรี รวมถึงจัดหานักร้องนำที่มีความเหมาะสม โดยเนื้อหาของเพลงต้องเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์โครงการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้สำหรับเป็นเพลงประชาสัมพันธ์โครงการฯ หรือตามที่กรมการปกครองกำหนดจำนวน ๑ บทเพลง สำหรับนำไปเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้กับกลุ่มเป้าหมายตามวิธีการที่กรมการปกครองกำหนด ซึ่งเพลงที่ได้จัดทำนั้นถือเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการปกครอง

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

(๗) ดำเนินการออกแบบและผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ประกาศรายนามผู้ที่ได้รับรางวัลกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้มีความเหมาะสมและตรงตามวัตถุประสงค์โครงการฯ เพื่อประชาสัมพันธ์ยกย่องเชิดชูเกียรติ กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และประชาสัมพันธ์ไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กรมการปกครองกำหนด จำนวน ๑ ชิ้นงาน

(๘) ดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ kamnanphuyaibaan.com โดยการเพิ่มทำเนียบกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยมที่ได้รับรางวัลประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตลอดจนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภาพบรรยากาศ กิจกรรมต่าง ๆ อาทิ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน รวมถึงพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ผ่านทางเว็บไซต์ดังกล่าว โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาผู้ดูแลเว็บไซต์ตลอดระยะเวลาจนสิ้นสุด เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

๖.๕.๒ การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

(๑) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ก่อนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือตามที่ กรมการปกครองเห็นสมควร โดยดำเนินการเผยแพร่สื่อบทความ หรือสารคดี กิจกรรมที่เกี่ยวกับกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน และความสำคัญของวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ที่มีเนื้อหาสื่อถึงประวัติความเป็นมา บทบาท ภารกิจ อำนาจหน้าที่ของกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่มีต่อสังคม การเชิดชูสุดยอดกำนัน ผู้ใหญ่บ้านที่ประสบความสำเร็จ หรือกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน ที่มีผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ข่าว เว็บไซต์ทั่วไปทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในช่วงก่อนวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ

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

(๓) ดำเนินการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ประเภทวิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ 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...

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

(๗) เผยแพร่รายنامผู้รับรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และข้อมูลประกอบ ตามที่กรมการปกครองเห็นสมควร ตามข้อ ๖.๕.๑ (๗) เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์รายวันจำนวน ๑ ฉบับ โดยให้เนื้อหาที่มีขนาดพื้นที่เต็มหน้า สี่สี ขนาด ๑๓.๒๕ x ๒๐ คอลัมน์นี้

(๘) ดำเนินการจัดทำสคริปต์และเผยแพร่ข่าวเนื่องในโอกาสครบรอบวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ความยาวไม่เกิน ๒ นาที ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลประเภทรายการข่าว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ รายการ

(๙) นำตราสัญลักษณ์ที่สื่อความหมายถึงวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แสดงบนโต๊ะผู้ประกาศข่าว หรือปรากฏบนหน้าจอรายการ หรือบริเวณที่กรมการปกครองเห็นสมควร ผ่านทางสถานีโทรทัศน์ดิจิทัลในช่วงเวลารายการข่าวเช้าที่ได้รับความนิยม จำนวน ๑ ช่อง

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

(๑๑) ออกแบบกราฟิกและเช่าพื้นที่โฆษณาบนเว็บไซต์ ในรูปแบบ Billboard เนื่องในวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยเป็นเว็บไซต์ที่แสดงจำนวนการเข้าชมต่อเดือน (Pageviews) ไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ ครั้ง ไม่น้อยกว่า ๓ เว็บไซต์ พร้อมแสดงผลการโฆษณาจากระบบของเว็บไซต์

(๑๒) ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่หลังวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยดำเนินการประมวลภาพและเผยแพร่การจัดพิธีมอบรางวัลกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ หรือตามที่กรมการปกครองเห็นสมควร เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ เว็บไซต์ข่าว เว็บไซต์วาไรตี้ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ในช่วงหลังวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ สื่อ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

เริ่มดำเนินการตั้งแต่วันที่ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง จนถึงเสร็จสิ้นโครงการและเบิกจ่ายทั้งหมด

๘. รายละเอียดและระยะเวลาส่งมอบของงาน

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบสำรองค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการดังกล่าวทั้งหมด

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมเอกสารหลักฐานใบสำคัญค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด ส่งให้กรมการปกครองเพื่อประกอบการขอเบิกจ่ายเงินจากกรมการปกครอง เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงาน

๘.๓ รวบรวมภาพถ่าย จัดเก็บข่าว และวีดิทัศน์ ตลอดการดำเนินโครงการ บันทึกลง Flash Drive ส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๒ ชุด

๘.๔ จัดทำสรุปการดำเนินการจัดงาน ตามที่ระบุไว้ในข้อกำหนดให้ครบถ้วน และส่งมอบให้แก่กรมการปกครอง จำนวน ๒ ชุด

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่างๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน และส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

/ ๙. วงเงิน...



พทกม



๙. วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

วงเงินงบประมาณจำนวน ๗,๕๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๐. การเบิกจ่าย

กรมการปกครองผู้ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะจ่ายเงิน จำนวน ๑ งวด ร้อยละ ๑๐๐ หลังจากที่ได้รับแจ้งได้ดำเนินการตามรายละเอียดงานแล้วเสร็จ และส่งมอบงานตามข้อ ๘ และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบถ้วนทุกประการ และรายงานให้กรมการปกครองทราบเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

๑๑.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๑.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๑๑.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๒. การนำเสนอผลงาน

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

๑๒.๑ รูปแบบแนวคิดหลักในการจัดงาน (Concept) ที่แสดงถึงความเข้าใจในโครงการฯ เนื้อหาและการออกแบบภาพงานทั้งหมด

๑๒.๒ แผนการดำเนินโครงการฯ

๑๑.๓ รายละเอียดทุกกิจกรรมที่กำหนดอย่างละเอียด ได้แก่ การลงทะเบียน การประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดงานเลี้ยงแสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม การศึกษาดูงาน และพิธีมอบรางวัลแก่นักผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รวมทั้งกิจกรรมอื่นใดเพิ่มเติมที่เห็นสมควร เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๑๑.๔ แบบร่าง (Art Work) ป้าย, เวทีและการแสดง

๑๑.๕ แนวคิดสร้างสรรค์ในการตกแต่งบริเวณงาน

๑๑.๖ ข้อเสนอการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์

๑๑.๗ รายชื่อและประวัติการทำงานของคณะทำงานทั้งหมด ประวัติผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี

๑๑.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสาร รูปแบบ แนวทางการดำเนินงาน เพื่อส่งให้กับคณะกรรมการฯ



วทลภ

/ ๑๓. เกณฑ์การ...



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. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๒) การผลิตแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ร้อยละ ๑๐

/(๒.๔) ประสพการณ์...

ร.๑๐ พททว. ชว. น.

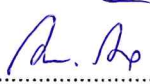
(๒.๔) ประสพการณ์บริษัท รายนามของทีมงาน ผู้รับผิดชอบโครงการ ความพร้อมของบริษัท
น้ำหนักร้อยละ ๕ ประกอบด้วย

(๒.๔.๑) มีผลงานการรับจ้างในสัญญาที่มีลักษณะเดียวกัน กับงานที่จะจ้างด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ครั้งที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในวงเงินไม่น้อยกว่า
๓,๗๕๐,๐๐๐ บาท

(๒.๔.๒) ผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่
นำเชื่อถือจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานในระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรอง
ผลงานพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันยื่นข้อเสนอ

๑๔. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณีกับกรมการปกครอง จะต้อง
รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันที่กรมการปกครอง
ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง
ความชำรุดบกพร่อง

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางสาวกมลชนก ก้อนสมบัติ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวรางคณา วันตา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจันทร์เพ็ญ อ้นคำ)

ภาคผนวก

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพ

๑. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาจากราคารวมและกรมการปกครองทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด

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 เนื้อหา การออกแบบภาพงานทั้งหมด 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 และพิจารณาจากความคิดเจตนารมณ์ที่ เหมาะสม ปฏิบัติได้จริงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงานบางส่วน	๕๐		
๓. ออกแบบกรอบแนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์ และการนำเสนอสถานที่ที่เหมาะสมต่อการจัดกิจกรรมต่างๆ เกี่ยวกับการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การศึกษาดูงาน การจัดเลี้ยง พิธีมอบรางวัล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดงาน	๐		

/ (๒.๒) กิจกรรม...



พจนาน

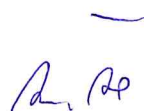


(๒.๒) กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๕๕ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๒.๑) ข้อเสนอการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ ครอบคลุมและมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรายละเอียดการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการฯ มีความน่าสนใจ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีรายละเอียดการจัดการสถานที่ ขั้นตอนการลงทะเบียน และขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งรายละเอียดทีมงานส่วนต่างๆ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยให้จัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และพิจารณาจากความชัดเจนครบถ้วน เหมาะสม ปฏิบัติได้จริงเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ของการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
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...



วทศกภ



(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 โดยพิจารณาจากการออกแบบและนำเสนอ รูปแบบกิจกรรม รายละเอียด ของสถานที่ชัดเจน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ 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		

ร. ๒๐

ทรงดา

gh m /เกณฑ์การ...

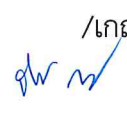
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔. นำเสนอรายละเอียด การจัดงานเลี้ยง แสดงความยินดีภายนอกสถานที่จัดประชุม ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมบางส่วน รายละเอียดการจัดการสถานที่ การจัดที่นั่ง รูปแบบอาหาร รายละเอียดพิธีกรรม ทั้งกิจกรรมภายในงานทั้งหมด ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น	๐		

(๒.๒.๓) ข้อเสนอการศึกษาจัดงาน ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติจริง ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาจัดงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดีมาก มีรายละเอียดของสถานที่ ศึกษาจัดงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้อย่างชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจาก การออกแบบและนำเสนอ รูปแบบกิจกรรม รายละเอียด ของสถานที่ชัดเจน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาจัดงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี มีรายละเอียดของสถานที่ ศึกษาจัดงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยได้อย่างครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบางประเด็น	๖๐		
๓. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาจัดงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์พอใช้ รายละเอียดของสถานที่ศึกษา งาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึง ระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๔๐		

/เกณฑ์การ...





เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔. นำเสนอรายละเอียดการศึกษาดูงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม มีรายละเอียดของสถานที่ศึกษาดูงาน วิทยากร รูปแบบ กระบวนการ ให้มีความเหมาะสม น่าสนใจ สมเกียรติฯ คำนึงถึงระยะเวลา และการบริหารจัดการด้านการเดินทาง แต่ไม่ครบถ้วนหลายประเด็น	๐		

(๒.๒.๔) ข้อเสนอพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ครบถ้วน ครอบคลุม และมีความน่าสนใจ สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง น้ำหนักร้อยละ ๓๐ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๒.๔.๑) แผนงาน กำหนดการ รายละเอียดพิธีการ ลำดับกิจกรรมพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้นรับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความสอดคล้องกับผังการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้พิธีการเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่างชัดเจน เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอแนบมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบและนำเสนอรูปแบบ กิจกรรม รายละเอียดผังสถานที่ที่แผนงานกำหนดการ พิธีการ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสม และโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมาและการให้คะแนน คิดจากผู้ให้นำเสนองานได้ ครบถ้วน และดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้นรับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความสอดคล้องกับผังการจัดงานทั้งหมด เพื่อให้พิธีการเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่างเหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจนบาง ประเด็น	๖๐		
๓. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียด กำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้นรับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ โดยมีความสอดคล้องกับผังการจัดงานบางส่วน เพื่อให้พิธีการเป็นไปอย่างสมเกียรติ เรียบร้อย ได้อย่างเหมาะสม แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๔๐		

Handwritten signature

พทลทท

/เกณฑ์การ...

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔. นำเสนอแผนงานการจัดเตรียมพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม รายละเอียดกำหนดการและพิธีการ ลำดับกิจกรรม การขึ้นรับมอบรางวัล การถ่ายภาพหมู่ ไม่มีความสอดคล้องกับผังการจัดงาน และไม่ครบถ้วนหลายประเด็น	๐		

(๒.๒.๔.๒) การออกแบบ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ ในงานพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้นำหน้าหน่วยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย มีความชัดเจน โดดเด่น ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากการออกแบบ และนำเสนอรูปแบบการ ตกแต่งสถานที่ นิทรรศการ มีความ สอด คล้อง กับ วัตถุประสงค์ ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนอ งานได้ครบถ้วน และดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย มีความชัดเจน ไม่โดดเด่น แต่ครบถ้วนทุกประเด็น	๖๐		
๓. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง ตกแต่งสถานที่ การออกแบบตกแต่งสถานที่ ให้มีความสวยงาม โดดเด่น สมเกียรติ ส่วนการจัดนิทรรศการแสดง มีความน่าสนใจ แสดงถึงความสำคัญของแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม และคำนึงถึงการใช้งาน การติดตั้งให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ปลอดภัย แต่ไม่ ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๔๐		



ทรงกลด

/เกณฑ์การ...



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๔. นำเสนอแนวคิดการออกแบบ การจัดวางผัง และออกแบบตกแต่งสถานที่ ส่วนการจัด นิทรรศการไม่มีรายละเอียด ไม่ครบถ้วน และไม่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม และการใช้งาน	๐		

(๒.๒.๔.๓) การอำนวยการ รายละเอียดผู้ควบคุมดูแลกิจกรรม ความพร้อม เพื่อให้การจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ให้นำนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม รายงาน ของผู้ควบคุมดูแล และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ ดีมาก เหมาะสม ชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากรายละเอียด การอำนวยการ ความพร้อม ของทีมงาน และมีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การ จัดกิจกรรม ได้อย่างครบถ้วน เหมาะสมและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ ครบถ้วน และดี ที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม รายงาน ของผู้ควบคุมดูแล และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ดี เหมาะสม ครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่ชัดเจน บางประเด็น	๖๐		
๓. นำเสนอด้านการอำนวยการ รายละเอียดที่ เกี่ยวข้องกับการจัดพิธีมอบรางวัลแก่นักเรียน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ความพร้อม รายงาน ของผู้ควบคุมดูแล และทีมงานในแต่ละส่วนงาน ตลอดจนการอำนวยความสะดวกผู้เข้าร่วมงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรม อยู่ในเกณฑ์ พอใช้ ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๔๐		

R. Ro

พจนาน

/เกณฑ์การ...

ghr

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓. นำเสนอด้านการอำนวยความสะดวก ไม่มีรายละเอียดทีมงานที่ชัดเจน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม และไม่ครบถ้วน	๐		

(๒.๓) การผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ นวัตกรรมร้อยละ ๓๐ พิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๒.๓.๑) แนวคิดการผลิตสื่อและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้นวัตกรรมร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความน่าสนใจโดดเด่น นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากแนวความคิด มีความน่าสนใจโดดเด่น มีแผนการเผยแพร่สื่อที่สร้างสรรค์ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ให้นำเสนอ งานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีความน่าสนใจ ไม่โดดเด่น แต่นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วน ถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อย่างครบถ้วนทุกประเด็น	๖๐		
๓. นำเสนอแนวความคิด สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ มีความน่าสนใจ นำเสนอเนื้อหาได้อย่างครบถ้วนถูกต้อง มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ทันสมัย รายละเอียดชัดเจน และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน แต่ไม่ครบถ้วน ๑ ประเด็น	๔๐		
๔. นำเสนอแนวความคิด ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกานัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีความน่าสนใจ และไม่มีแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ที่สร้างสรรค์ ชัดเจน	๐		

๒๕

วงศกาน

/(๒.๓.๒) การ...

๑๖ ๓

(๒.๓.๒) การผลิตแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้นำนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) มีความน่าสนใจ เหมาะสมการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจโดดเด่น สร้างสรรค์ มีเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากแนวความคิด มีความน่าสนใจโดดเด่น มีแผนการเผยแพร่สื่อที่สร้างสรรค์ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์โครงการฯ ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที้นำเสนองานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) มีความน่าสนใจ เหมาะสมการผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ มีเนื้อหาครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน แต่ไม่โดดเด่น	๖๐		
๓. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ (VTR) สอดคล้องกับการจัดงานวันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ วิดีโอร้อยเรื่องราวในรูปแบบซีรีส์ ที่สื่อถึงความสำคัญของวันดังกล่าว แสดงตัวอย่างการวางเนื้อเรื่อง (Storyboard) การผลิตเพลงประชาสัมพันธ์ ตลอดจนเนื้อหาออนไลน์ การออกแบบสื่อรายนามผู้ได้รับรางวัล และการปรับปรุงเว็บไซต์ ให้มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ แต่เนื้อหาไม่ครบ ๑ ประเด็น	๔๐		
๔. นำเสนอรายละเอียดการผลิตสื่อประชาสัมพันธ์ ไม่มีความน่าสนใจ และเนื้อหาไม่ครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน	๐		

/ (๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์...





(๒.๓.๓) การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงานวันกำนัน ผู้ใหญ่บ้านยอดเยี่ยม ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. นำเสนอรายละเอียดช่องทาง การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากที่สุด	๑๐๐	เอกสารที่ ผู้ยื่น ข้อเสนอ ยื่นมา โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file โดยพิจารณาจากรายละเอียดการวางแผนการประชาสัมพันธ์ ความครบถ้วนของสื่อ และมูลค่าของสื่อ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนองานได้ครบถ้วน และดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๒. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากเป็นอันดับที่ ๒	๖๐	คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ได้อย่าง ครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	
๓. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามขอบเขตของงาน โดยมีการวางแผนและกลยุทธ์ได้อย่างเหมาะสม น่าสนใจ ครอบคลุม ครบถ้วนทุกสื่อ และมีมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์ มากเป็นอันดับที่ ๓	๔๐		
๔. นำเสนอรายละเอียดการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่วันกำนันผู้ใหญ่บ้าน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน การวางแผนและกลยุทธ์ไม่ครบถ้วนทุกสื่อ ไม่มีรายละเอียดมูลค่าของสื่อประชาสัมพันธ์	๐		

(๒.๔) ประสพการณ์บริษัท วิทยานิพนธ์ของทีมงาน 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 โดยใช้หลักบัญญัติไตรยางค์

Signature

พรกมล

Signature