



## ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

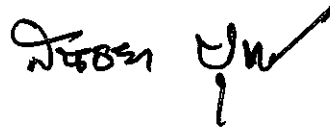
๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.dsdw.go.th](http://www.dsdw.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๕๙-๖๐๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๐



(นางสาวสนธยา บุญญษิต)

เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

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



## เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๑

การจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐

ตามประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๐

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งต่อไปเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

### ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

### ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวโดยต้องมีประสบการณ์และผลงานการจัดงานรับเสด็จ หรือผู้แทนพระองค์ โดยมีหลักฐานแสดงผลงาน พร้อมหนังสือรับรองผลงาน มายืนแสดง ซึ่งเป็นผลงานที่มีคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน จำนวนอย่างน้อย ๑ สัญญา และต้องมีผลงานและมีวงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน นั้นๆ พร้อมแนบสำเนาสัญญา

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว

ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔.๒) ภ.พ.๒๐ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ 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) หลักฐานแสดงผลงาน หนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างตามที่กำหนดในข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ข้อ ๘.๕ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๔) ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามที่กำหนดในข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ข้อ ๙ ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การพิจารณา

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว 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 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา

เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอการจัดงานในวันศุกร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ และจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดตามที่กำหนดในข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทยประจำปี ๒๕๖๐ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วันทำการหลังจากวันจัดงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ ดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก)

กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวด



ราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

## ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๑ งวด ดังนี้

เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดไปแล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา รวมทั้งทำสถานที่จ้างให้สะอาดเรียบร้อย

## ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือข้อ ตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอละเอียดหรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอละเอียดที่ และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอละเอียดจะเรียกหรือชดใช้ความเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการก่อสร้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



## ข้อกำหนดการจัดจ้างดำเนินการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและ วันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐

### ๑. หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๒๘ กำหนดให้วันที่ ๒๑ ตุลาคมของทุกปีซึ่งเป็นวันคล้ายวันพระราชสมภพสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี เป็นวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติ เนื่องจากพระองค์ทรงอุทิศพระวรกายและเวลา เพื่อให้บังเกิดประโยชน์แก่ประชาชนตลอดมา โดยมีได้ทรงเห็นแก่ความเหนื่อยยาก และต่อมามองการณ์สหประชาชาติได้กำหนดให้ปี ๒๕๔๔ เป็นปีอาสาสมัครสากล คณะรัฐมนตรีจึงมีมติเมื่อวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๓ เห็นชอบให้วันที่ ๒๑ ตุลาคม เป็นวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทยด้วย ภายใต้ยุทธศาสตร์สวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๙ เพื่อเป็นการเสริมพลังทุกภาคส่วนสู่สังคมสวัสดิการ โดยการให้ความสำคัญกับการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในการจัดสวัสดิการสังคม รวมถึงส่งเสริมสนับสนุนอาสาสมัคร และในร่างยุทธศาสตร์สวัสดิการสังคมไทย ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔ ยังคงให้ความสำคัญต่อการสร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและเสริมสร้างพลังเครือข่ายหุ้นส่วนทางสังคมในการจัดสวัสดิการสังคม

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ วันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ตรงกับวันเสาร์ที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ แต่เนื่องจากในช่วงเวลาดังกล่าวกำลังอยู่ในช่วงเตรียมพระราชพิธีถวายพระเพลิงพระบรมศพพระบาทสมเด็จพระปรมินทรมหาภูมิพลอดุลยเดช สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ จึงได้เลื่อนการจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ออกไปก่อน โดยกำหนดวันจัดงานใหม่เป็นวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ และในการจัดงานดังกล่าวได้กำหนดให้มีกิจกรรมสำคัญ เพื่อเป็นการเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี การประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น องค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น และจัดให้มีเวทีสมัชชาสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ในหัวข้อ “ไม่ทิ้งใครไว้ข้างหลัง...ทำอย่างไรให้เป็นจริง” เพื่อผลักดันให้งานอาสาสมัครเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนงานสวัสดิการสังคม

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเผยแพร่พระเกียรติคุณและพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ในงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาสังคม

๒.๒ เพื่อเชิดชูเกียรติและประกาศเกียรติคุณอาสาสมัคร องค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น

๒.๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม สังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาสังคม ตลอดจนอาสาสมัครได้พบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และพัฒนาการดำเนินงานในการแก้ไขปัญหาและพัฒนาสังคม

### ๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๓.๑ ประชาชนได้รำลึกถึงพระราชกรณียกิจของสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี และเห็นถึงความสำคัญของงานสังคมสงเคราะห์ ยึดถือเป็นแบบอย่างในการทำงาน การดำรงชีวิต และการสงเคราะห์ช่วยเหลือกันในสังคมมากขึ้น

๓.๒ ประชาชน องค์กร และหน่วยงานทุกภาคส่วน ตระหนักถึงความสำคัญของการเป็นอาสาสมัคร และเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคมไทยและการจัดสวัสดิการเพื่อคุณภาพชีวิตของคนในสังคมอย่างยั่งยืนมากขึ้น

๓.๓ มีการผลักดันข้อเสนอที่ได้จากการประชุมสมัชชาสวัสดิการสังคมแห่งชาติ สู่การกำหนดนโยบาย มาตรการ ด้านสวัสดิการสังคม ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความต้องการของประชาชน

### ๔. วิธีการดำเนินงาน

จ้างเหมาเอกชนดำเนินงานจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐

### ๕. ระยะเวลาดำเนินงาน และสถานที่

ดำเนินงานในวันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๑ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. ณ สถานที่เอกชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

สำหรับวันจัดงานกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการขอสงวนสิทธิ์เปลี่ยนแปลงวันจัดงาน เนื่องจากต้องยึดกำหนดการการจัดงานตามหมายจากสำนักพระราชวัง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการอย่างโดยไม่มีเงื่อนไข

### ๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดงานซึ่งประกอบด้วย การจัดสถานที่ในช่วงพิธีการรับเสด็จ และพิธีประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น องค์กรที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่นแห่งชาติ การจัดเตรียมการประชุมสมัชชาสวัสดิการสังคมแห่งชาติ การจัดทำวีดิทัศน์งานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ การจัดทำนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทราบรมราชชนนี ในหัวข้อ “สมเด็จพระย่ากับงานอาสาสมัครและการพัฒนาที่ยั่งยืน” นิทรรศการวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย และนิทรรศการการจัดสวัสดิการขององค์กรสวัสดิการสังคมที่เกี่ยวข้องกับงานอาสาสมัคร ให้มีความเหมาะสม สวยงาม เป็นที่ประทับใจของผู้ร่วมงาน รวมทั้งการจัดเตรียมด้านอาหารและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าร่วมงาน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

## ๖.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสถานที่เอกชนในเขตพื้นที่กรุงเทพมหานคร หรือปริมณฑล

จะต้องเป็นสถานที่ที่เหมาะสมแก่การจัดงาน ที่มีห้องประชุมรองรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน พร้อมทั้งมีพื้นที่จอดรถได้ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คัน ซึ่งมีพื้นที่จัดงานบริเวณเดียวกันไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ตารางเมตร และมีการเดินทางสะดวก มีสถานที่จอดรถอย่างเพียงพอ

ทั้งนี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะสามารถทำการเปลี่ยนแปลงสถานที่ในการจัดงานภายหลังได้ เพื่อความเหมาะสมในการจัดงานพิธีรับเสด็จ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับสถานที่ทั้งหมด อาทิ การจัดเตรียมด้านสถานที่ สร้างสรรค์บรรยากาศพื้นที่จัดงาน การออกแบบโครงสร้างเวทีที่ประทับ การออกแบบบันไดขึ้นลง การออกแบบป้ายประชาสัมพันธ์การจัดงาน

## ๖.๒ ด้านการจัดเตรียมสถานที่

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายต่างๆ ดังนี้

- (๑) ค่าเช่าสถานที่จัดงานและติดตั้งโครงสร้างของงาน พร้อมรื้อถอน
- (๒) ค่ากระแสไฟฟ้าที่ใช้ในการจัดงานทั้งหมดรวมถึงค่ากระแสไฟฟ้าในการติดตั้งงานและรื้อถอน
- (๓) ค่าเจ้าหน้าที่ดูแลความสะอาดและเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย
- (๔) ด้านการออกแบบและติดตั้งโครงสร้างเวทีที่ประทับ และการตกแต่ง

- เวทีที่ประทับมีความมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑.๖ x ๘.๔ x ๐.๘๐ เมตร มีพื้นที่ด้านหน้าเป็นสเตป ๒ ชั้น โดยชั้นที่ ๑ มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๔ เมตร ลึก ๒.๔๐ เมตร สูง ๔๐ เซนติเมตร และชั้นที่ ๒ มีความกว้างไม่น้อยกว่า ๑๔ เมตร ลึก ๒.๔๐ เมตร สูง ๒๐ เซนติเมตร ซึ่งเป็นเวทีสำหรับผู้เข้ารับโล่เกียรตินคุณ พร้อมบันได ขึ้น-ลง จัดทำทางลาดสำหรับผู้พิการด้วยวัสดุที่แข็งแรงปลอดภัยและปูพรมให้เรียบร้อยสวยงาม พื้นเวทีปูพรมแดงและประดับตกแต่งให้สวยงาม พร้อมจัดทำฉากหลังเวทีให้สวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับการจัดงานฯ ตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด และสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ ในกรณีที่มีการแก้ไขผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนแปลงตามที่สำนักพระราชวังให้คำแนะนำโดยไม่มีเงื่อนไข

- ฉากเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑.๖ x ๖.๘ เมตร จำนวน ๑ ชุด ให้มีความแข็งแรงหรือมีขนาดเหมาะสมตามที่สำนักพระราชวังให้คำแนะนำ พร้อมบันไดขึ้น - ลง พื้นเวทีปูพรมแดงและประดับตกแต่งให้สวยงาม พร้อมจัดทำฉากหลังเวทีที่สวยงามเหมาะสม สอดคล้องกับการจัดงานฯ ตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด และสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ

- จัดเตรียมโคมไฟเตี้ยม จำนวน ๒ ชุด พร้อมตกแต่งดอกไม้ให้สวยงามเหมาะสม และไมโครโฟน สเตนด สำหรับผู้กล่าวรายงานและผู้อ่านรายชื่อผู้เข้ารับโล่ จำนวน ๒ ชุด

- จัดโต๊ะหมู่เปิดกรวยถวายบังคม เฉลิมพระเกียรติ และจัดโต๊ะพร้อมตกแต่งสำหรับวางโล่เกียรตินคุณ จำนวน ๔ ตัว หรือให้มีจำนวนเพียงพอ หรือตามที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการกำหนด และสำนักพระราชวังให้คำแนะนำ

- จัดทำซุ้มทางเข้างาน จำนวน ๑ ชุด ขนาดกว้าง 6 เมตร สูง ไม่น้อยกว่า 3 เมตรที่มีความแข็งแรงและปลอดภัย ออกแบบให้มีสัญลักษณ์ของงานและข้อความในการจัดงาน

- จัดทำแผง Backdrop ฉายพระรูป และแทนสำหรับนั่งฉายพระรูป ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๘๐ x ๘.๔๐ เมตร พร้อมปูพรมสวยงาม ประกอบด้วยมีแทนสำหรับนั่งฉายพระรูปขนาด กว้าง ๒.๔๐ เมตร สูง ๒๐ เซนติเมตรและกว้าง ๒.๔๐ เมตร สูง ๔๐ เซนติเมตร ตามลำดับ

- จัดตกแต่งไม้ดอกไม้ประดับในบริเวณพื้นที่จัดงาน ให้สวยงามสอดคล้องกับบรรยากาศการจัดงาน ดังนี้ บริเวณเวทีสำหรับที่ประทับ จัดทำที่บังพระสงฆ์ (และจัดเตรียมเจ้าหน้าที่จัดดอกไม้ อยู่ประจำ ในวันรับเสด็จ) บริเวณหน้าห้องรับรอง บริเวณนิทรรศการเฉลิมพระเกียรติ นิทรรศการต่าง ๆ บริเวณซุ้มทางเข้า บริเวณฉายพระรูป ซุ้มทางเข้า และบูธต่างๆ

### ๒.๓ ด้านสถานที่ในส่วนพิธีการ

(๑) จัดเตรียมห้องประทับรับรอง สำหรับพักอิริยาบถสำหรับองค์ประธานในพิธีเปิดก่อนการเข้าพิธีเปิดอย่างเป็นทางการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ห้อง รวมทั้งกันบริเวณดังกล่าวก่อนงานไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง โดยประสานกับกองพระราชพิธี สำนักพระราชวัง

(๒) จัดเตรียมห้องฉายพระรูป พร้อมออกแบบจัดทำฉากหลังการฉายพระรูปโดยประสานกับกองพระราชพิธี และกรมโยธาธิการและผังเมือง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๘๐ x ๘.๔๐ เมตร พร้อมปูพรมสวยงาม ประกอบด้วยมีแทนสำหรับนั่งฉายพระรูปขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๒.๔๐ เมตร สูง ๒๐ เซนติเมตร และกว้าง ๒.๔๐ เมตร สูง ๔๐ เซนติเมตร ตามลำดับ

(๓) จัดเตรียมห้องรับรอง จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ ห้อง หรือห้องที่เพียงพอกับผู้ร่วมงานและคณะทำงาน ดังนี้

- ห้องรับรองสำหรับเจ้าหน้าที่ ศาล ทหาร ตำรวจ
- ห้องรับรองสำหรับรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง ผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- ห้องรับรองสำหรับกองอำนวยการร่วมรักษาความปลอดภัยเจ้าหน้าที่

- ห้องรับรองสำหรับสื่อมวลชน

- ห้องรับรองสำหรับคณะทำงานและเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาสังคมสวัสดิการ

- ห้องรับรองสำหรับคณะทำงานสภาสังคมสงเคราะห์แห่งประเทศไทย

พร้อมทั้งจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ให้มีจำนวนเพียงพอและตามความเหมาะสม และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ มื้อ ๆ ละ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ชุดต่อห้อง ชุดละ ไม่น้อยกว่า ๘๐ บาท

(๔) จัดเก้าอี้นั่งภายในงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ที่นั่ง หรือเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน

(๕) จัดเตรียมป้ายแสดงลำดับเลขที่ ที่นั่ง พร้อมสติ๊กเกอร์ระบุที่นั่ง เพื่อรองรับผู้บริหารผู้เข้าร่วมงาน และอำนวยความสะดวกให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย พร้อมจัดบุคลากรเพื่อดำเนินการจัดที่นั่งตามผังที่กำหนด

(๖) จัดเตรียมโบริวติดหน้าอก ตามลำดับเลขที่ สำหรับผู้ที่เข้ารับรางวัล และผู้ฉายพระรูป ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ชิ้น

- (๗) จัดทำแผนผังการจัดสรรพื้นที่/ผังที่นั่ง/ผังการฉายพระรูป
- (๘) จัดหาเครื่องตรวจอาวุธในบริเวณงานจำนวน ๒ เครื่อง พร้อมจัดเจ้าหน้าที่ประจำเครื่อง
- (๙) จัดเตรียมหน่วยปฐมพยาบาลพร้อมทั้งอุปกรณ์เวชภัณฑ์ยา ในการบรรเทาอาการเจ็บป่วยเบื้องต้นภายในบริเวณที่จัดงานพร้อมเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด
- (๑๐) จัดหาเจ้าหน้าที่ พร้อมเครื่องตรวจวัดไข้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ จุด พร้อมจัดเตรียมสติ๊กเกอร์ติดสำหรับผู้ผ่านการตรวจวัดไข้แล้ว ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชิ้น
- (๑๑) จัดเตรียมสถานที่จอดรถและอำนวยความสะดวก ให้แก่ผู้บริหารกระทรวง การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ แขกผู้มีเกียรติ และผู้เข้ารับพระราชทานโล่ประกาศเกียรติคุณ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คัน
- (๑๒) จัดส่วนพื้นที่สำหรับการลงทะเบียน
- จัดทำใบลงทะเบียนสำหรับผู้เข้าร่วมงาน พร้อมสติ๊กเกอร์ติดสำหรับผู้ลงทะเบียนแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชิ้น
  - จัดจุดลงทะเบียนไม่น้อยกว่า ๓ จุด อาทิ สำหรับผู้เข้าร่วมงาน สำหรับผู้รับโล่ และสำหรับผู้ฉายพระรูป
  - โต๊ะสำหรับการลงทะเบียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ ตัว พร้อมเก้าอี้นั่งให้มีจำนวนเพียงพอและตามความเหมาะสม
  - จัดทำป้ายชื่อหน่วยงานตามจุดลงทะเบียน
  - จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการจัดงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

#### ๖.๔ ด้านการจัดกิจกรรมเวทีสมัชชาสวัสดิการสังคมแห่งชาติ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

- (๑) จัดพิธีกรที่มีความรู้ มีชื่อเสียง มีความเหมาะสม และมีความสามารถในการดำเนินรายการ จำนวน ๑ คน
- (๒) จัดหาผู้อภิปราย ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องประเด็นสมัชชา ไม่น้อยกว่า ๕ คน
- (๓) จัดทำสคริปต์ลำดับขั้นตอนของพิธีการบนเวทีสมัชชา
- (๔) จัดทำเวที ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑.๖ x ๘.๔ x ๐.๘ เมตร พร้อมฉาก
- (๕) จัดเตรียมมอนิเตอร์ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐ นิ้ว พร้อมอุปกรณ์ควบคุมสำหรับพิธีเปิด
- (๖) จัดเตรียมทีมงานกำกับเวที ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่ประสานงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน อุปกรณ์สื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๒๐ เครื่อง และอินเตอร์คอมสำหรับสื่อสาร
- (๗) จัดทำเอกสารและเข้าเล่มเพื่อใช้ในเวทีสมัชชา ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ เล่ม พร้อมกระเป๋ใส่เอกสาร ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ใบ
- (๘) จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการจัดสมัชชา



(๙) ค่าบริการจัดส่งหนังสือเชิญชวนองค์กรสาธารณประโยชน์และองค์กรสวัสดิการชุมชน จัดกิจกรรมเนื่องในวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติในพื้นที่ตามความเหมาะสม

(๑๐) จัดทำการบินที่การสมัชชา และจัดทำสรุปลงสมัชชาในรูปแบบเอกสารและไฟล์

## ๖.๕ การจัดทำนิทรรศการ

(๑) ออกแบบและจัดทำนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชบรมราชชนนี ในงานด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ ชุด ในพื้นที่ขนาด ๕๐ ตารางเมตร พร้อมจอแอลอีดี ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง พร้อมจัดทำมัลติมีเดียภาพเคลื่อนไหว โดยเนื้อหาการนิทรรศการต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๒) ออกแบบและจัดนิทรรศการวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ในพื้นที่ ขนาด ๑๐๐ ตารางเมตร พร้อมจอโปรเจ็คเตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ x ๓ เมตร และเครื่องฉายไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ลูเมน

(๓) ออกแบบ และจัดเตรียมโครงสร้างบูธนิทรรศการของหน่วยงาน ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔ หน่วยงาน ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๒ เมตร พร้อมจัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ ไฟส่องสว่าง ปลั๊กไฟ และป้ายชื่อหน่วยงานด้านหน้าบูธ โดยผ่านความเห็นชอบของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๔) จัดเตรียมทีมงานกำกับ ควบคุม และประสานงาน เกี่ยวกับนิทรรศการ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

## ๖.๖ ด้านการจัดพิธีประทานโล่ประกาศเกียรติคุณ

(๑) การจัดประชุมเตรียมการรับเสด็จ ร่วมกับสำนักพระราชวัง และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ก่อนการจัดงาน จำนวน ๒ ครั้ง

- จัดเตรียมสถานที่จัดประชุม สำหรับผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คนต่อครั้ง  
จำนวน ๒ ครั้ง

- จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหารกลางวัน จำนวน ๑ มื้อ ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คน ต่อครั้ง จำนวน ๒ ครั้ง

- จัดเตรียมการนำเสนอ และเอกสารการประชุม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชุด

(๒) การจัดเตรียมด้านพิธีการรับเสด็จฯ

- จัดเตรียมวงโยธวาทิตในการรับ - ส่งเสด็จองค์ประธาน จำนวน ๑ วง ประกอบด้วยเครื่องดนตรีไม่น้อยกว่า ๑๐ ชิ้น

- จัดเตรียมพวงมาลัยขอพระกร จำนวน ๕ พวง พร้อมพาน จำนวน ๕ ชุด

- การตกแต่งดอกไม้บริเวณสถานที่ประทับให้สวยงามและเหมาะสม

- จัดเตรียมพื้นที่ต้อนรับที่พักอิริยาบถ องค์ประธานในพิธีเปิดก่อนเข้าพิธีเปิด อย่างเป็นทางการ จำนวน ๑ ห้อง

- จัดเตรียมพรมลาดพระบาทเส้นทางพระราชดำเนิน จากประตูทางเข้าอาคาร จนถึงเข้างาน ด้านหน้าเวทีนันทรรศการต่าง ๆ ตลอดเส้นทางพระราชดำเนินในบริเวณงาน

- ดำเนินการอำนวยความสะดวกสำหรับเจ้าหน้าที่จากสำนักพระราชวัง และกรมโยธาธิการ ในด้านการจัดเตรียมพิธีการรับเสด็จฯ โดยจะต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ในการอำนวยความสะดวกและประสานงาน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

(๓) การจัดเตรียมพิธีประทานโล่ประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น องค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่นแห่งชาติ

- จัดเตรียมโล่ประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น และองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่นแห่งชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ โล่

- จัดเตรียมเข็มประกาศเกียรติคุณอาสาสมัครดีเด่น และองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่นแห่งชาติ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ เข็ม

- ค่าตอบแทนพิธีกรผู้อ่านรายชื่อผู้เข้ารับประทานโล่ จำนวน ๒ คน

- ค่าอัดขยายภาพพร้อมกรอบรูปสำหรับผู้บริหาร ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุด

- ค่าอัดขยายภาพ ขนาด A4 สำหรับผู้เข้ารับโล่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ รูป

- ค่าจัดส่งภาพของผู้รับโล่ และผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๓๐ ชุด

- จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชิ้น

## ๖.๗ ด้านระบบแสง สี เสียง และเทคนิค

จัดให้มีระบบ แสง สี เสียง และเทคนิคสมบูรณ์แบบได้มาตรฐาน และปลอดภัย พร้อมอุปกรณ์ควบคุมที่ได้มาตรฐาน เพื่อการจัดกิจกรรมและพิธีการ จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

(๑) ออกแบบระบบเทคนิค และนำเสนอจุดติดตั้งพร้อมรายละเอียดอุปกรณ์ระบบไฟส่องสว่างบนเวทีและในส่วนอื่นภายในงาน ให้มีความเหมาะสมตามพื้นที่งาน และสามารถปรับเปลี่ยนตามข้อเสนอแนะของทางสำนักพระราชวังอย่างไม่มีเงื่อนไข

(๒) ออกแบบระบบเครื่องเสียง และนำเสนอผังจุดติดตั้งและรายละเอียดอุปกรณ์ระบบเครื่องเสียง ไมโครโฟน ลำโพง สำหรับในพิธีการรับเสด็จ และใช้กิจกรรมบนเวทีและในส่วนอื่นภายในงานให้มีความเหมาะสมตามพื้นที่งาน โดยมีจุดติดตั้งไม่น้อยกว่า ๓ จุด เช่น บริเวณนันทรรศการและบริเวณจุดลงทะเบียน เป็นต้น และสามารถปรับเปลี่ยนตามข้อเสนอแนะของทางสำนักพระราชวังอย่างไม่มีเงื่อนไข

(๓) จัดเตรียมจอแอลอีดี Full Color Display จอ Ph ๕ ขนาดไม่น้อยกว่า ๔.๐๐ x ๘.๐๐ เมตร พร้อมอุปกรณ์ โดยมีระยะการมองเห็นที่ชัดเจน ๔ - ๑๐๐ เมตร

(๔) จัดเตรียมจอบาร์โค้ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร พร้อมเครื่องฉายภาพความละเอียดไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ลูเมน จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ชุด

(๕) จัดเตรียมทีวี ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๕ นิ้ว จอบาร์โค้ด ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ x ๔ เมตร พร้อมเครื่องฉายภาพความละเอียด ไม่น้อยกว่า ๘,๐๐๐ ลูเมน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด หน้าเวทีที่ประทับเพื่อทอดพระเนตร

#### ๖.๘ การจัดเตรียมด้านอาหารและเครื่องดื่ม

(๑) จัดเตรียมอาหารกลางวันสำหรับผู้เข้าร่วมงาน สื่อมวลชน เจ้าหน้าที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๑ มื้อ ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน คนละไม่น้อยกว่า ๕๕๐ บาท

(๒) จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม จำนวน ๒ มื้อ ไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ คน

(๓) เตรียมอาหารสำหรับเจ้าหน้าที่ ทหาร ตำรวจ เจ้าหน้าที่กรมวัง เจ้าหน้าที่ประจำบอร์ดนิทรรศการ และเจ้าหน้าที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔๐๐ กลองต่อมื้อ จำนวน ๒ มื้อ พร้อมน้ำดื่มแบบขวด

#### ๖.๙ การผลิตเอกสารเผยแพร่ และของที่ระลึกสำหรับองค์กรประธาน

(๑) จัดหาของที่ระลึกสำหรับพระเจ้าวรวงศ์เธอ พระองค์เจ้าโสมสวลีฯ จำนวน ๑ ชิ้น ราคาไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ บาท

(๒) จัดทำสูจิบัตรงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ขนาด A4 พิมพ์ ๔ สี กระดาษ ๒๑๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน้า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ ชุด

(๓) จัดทำหนังสือที่ระลึกอาสาสมัครดีเด่น และองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐ เล่ม

(๔) จัดพิมพ์ใบประกาศเกียรติคุณองค์การที่มีกิจกรรมทางสังคมดีเด่น จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ชุด

(๕) จัดเจ้าหน้าที่จัดของสำหรับแจกในการลงทะเบียนให้เสร็จก่อนวันงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน

(๖) จัดเจ้าหน้าที่ต้อนรับ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

#### ๖.๑๐ การถ่ายทอดสด บันทึกภาพด้วยระบบกล้อง OB ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว พร้อมทั้งการล้างอัดขยายภาพ

(๑) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่ และอุปกรณ์สำหรับเชื่อมต่อระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ คน พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับบันทึกภาพ อุปกรณ์สำหรับสวิตซ์ภาพ และกล้องระบบ HD จำนวน ๔ กล้อง พร้อมเจ้าหน้าที่ควบคุม

(๒) ดำเนินการฉายพระรูปรูปองค์กรประธานร่วมกับผู้บริหารกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พร้อมบันทึกลงแผ่น CD หรือ DVD ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 6 ล้าน Pixel

(๓) ดำเนินการถ่ายภาพนิ่ง ผู้เข้ารับประทานโล่เกียรติคุณฯ รวมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ พร้อมบันทึกลงแผ่น CD หรือ DVD ความละเอียดไม่ต่ำกว่า 6 ล้าน Pixel

(๔) จัดเตรียมเจ้าหน้าที่บันทึกภาพการจัดงานทั้งภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๒ คน

(๕) จัดให้มีการบันทึกภาพมุมสูงโดยใช้อุปกรณ์บันทึกภาพระบบ OB ครนที่ได้มาตรฐาน และมีความปลอดภัย พร้อมกำหนดจุดติดตั้งวางในที่ที่เหมาะสม ไม่ขวางเส้นทางเสด็จ สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่สำนักพระราชวังแนะนำโดยไม่มีเงื่อนไข

(๖) จัดให้มีการถ่ายทอดสดทางสถานีโทรทัศน์ อาทิตย ช่อง ๓, ช่อง ๕, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่องไทยพีบีเอส, และช่อง NBT จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

## ๖.๑๑ ด้านการประชาสัมพันธ์

### (๑) ก่อนการจัดงาน

- จัดให้มีการแถลงข่าวก่อนการจัดงานในสถานที่ราชการ จำนวน ๑ ครั้ง
  - ประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ ขนาด ๑/๔ หน้า (ขาว - ดำ) จำนวน ๑ ครั้ง
- ๒ ฉบับ อาทิตย มติชน, ข่าวสด, ไทยโพสต์, คม ชัด ลึก, ฐานเศรษฐกิจ, ผู้จัดการ, แนวหน้า
- ประชาสัมพันธ์ในรูปแบบข่าว หรือสื่อบูชาข่าวผ่านทางหนังสือพิมพ์ และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง
  - ประชาสัมพันธ์ผ่านตัววิ่งทางสถานีโทรทัศน์ช่องหลัก ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง อาทิตย ช่อง ๓, ช่อง ๕, ช่อง ๗, ช่อง ๙, ช่องไทยพีบีเอส, และช่อง NBT ก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๒ วัน
  - ประชาสัมพันธ์ผ่านทางรายการโทรทัศน์ ในรูปแบบพิธีกรพูดประชาสัมพันธ์ผ่านทางช่อง ๓ หรือช่อง ๗ หรือช่อง ๘ หรือไทยรัฐทีวี หรืออัมรินทร์ทีวี ในช่วงเวลา ๐๕.๐๐ - ๑๑.๐๐ น. โดยจะต้องแนบหนังสือยืนยันการเข้าเวลาการออกอากาศจากทางสถานีมาแนบในวันยื่นข้อเสนอราคา
  - จัดทำสโปตวิทยุความยาว ๓๐ วินาที ประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุ ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี ๕๐ ครั้ง และดีเจพูดประชาสัมพันธ์ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ทางสถานีวิทยุ เอฟเอ็ม ๙๕, ๙๖.๕, ๙๙, ๑๐๗, ๑๐๖.๕ โดยจะต้องแนบหนังสือยืนยันการเข้าเวลาการออกอากาศจากทางสถานีมาแนบในวันยื่นข้อเสนอราคา
  - ดำเนินการจัดทำการแสดงประกอบภาพยนตร์สั้นเทิดพระเกียรติเนื่องในงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ ความยาวไม่น้อยกว่า ๗ นาที จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

- ออกแบบบท เทคนิค เนื้อหาให้มีความสอดคล้องกับแนวคิดการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดบทให้แก่คณะกรรมการพิจารณาในวันนำเสนองาน
- ดำเนินการจัดหานักแสดงที่มีความสามารถในการแสดงจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน
- ดำเนินการซ้อมจริงก่อนวันงานกับคณะกรรมการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
- ดำเนินการจัดหาผู้กำกับกับการแสดงที่มีผลงานการควบคุมการแสดงต่อหน้าพระที่นั่ง
- ออกกองถ่ายทำนอกสถานที่ โดยกล้องที่มีคุณภาพระบบ HD จำนวน ๔ กล้อง
- ดำเนินการจัดหานักพากย์เสียงที่เป็นนักแสดงมีชื่อเสียง สาธารณชนรับฟังสามารถจดจำเสียงได้ โดยนำเสนอรายชื่อพร้อมตัวอย่างเสียงในวันนำเสนองาน
- ดำเนินการบันทึกภาพและดำเนินการทำสำเนา DVD จำนวน ๑,๕๐๐ แผ่นเพื่อแจกผู้เข้าร่วมงานตามความเห็นชอบของคณะกรรมการ

- ออกแบบผลิตและติดตั้งป้ายไวเนลเพื่อประชาสัมพันธ์การจัดงานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ประจำปี ๒๕๖๐ พิมพ์ ๔ สี ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๔ x ๔.๘ เมตร จำนวน ๔ แผ่นป้าย

- ออกแบบผลิตและติดตั้งป้ายไวเนลขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๓๐ ป้าย

- ออกแบบผลิตและติดตั้งป้ายแสดงผังการจัดงานไม่น้อยกว่า ขนาด ๑.๒ x ๒.๔ เมตร จำนวน ๔ ป้าย

#### (๒) วันจัดงาน

- เชิญสื่อมวลชนแขนงต่างๆ เข้าร่วมงาน โดยมีสื่อโทรทัศน์ จำนวน ๔ ช่อง หรือสื่อหนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๘ ฉบับ สื่อวิทยุ ๔ สถานี พร้อมจัดทำเอกสารเผยแพร่สำหรับสื่อมวลชน จำนวน ๒๐๐ ชุด

- จัดโต๊ะลงทะเบียน พร้อมเจ้าหน้าที่ลงทะเบียน ประธาน อำนวยความสะดวก สื่อมวลชน ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

#### (๓) หลังวันงาน

- ประชาสัมพันธ์ภาพรวมการจัดงานผ่านสื่อสิ่งพิมพ์ โทรทัศน์ วิทยุ สื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง

- ดำเนินการบันทึกประมวลภาพเคลื่อนไหวการจัดงาน ความยาว ๓ นาที และจัดทำสำเนา DVD จำนวน ๕๐๐ แผ่น

### ๗. การส่งมอบและการเบิกจ่ายเงิน

จ่ายเงินค่าจ้างงวดเดียว (๑๐๐%) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อกำหนดการจัดจ้างแล้วเสร็จทั้งหมดตามวันเวลาที่กำหนดพร้อมจัดส่งเอกสารส่งมอบงานประกอบด้วย

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสรุปรายงานการจัดกิจกรรม โดยจัดทำเป็นรูปเล่มสวยงาม มีเนื้อหาและรายละเอียดต่างๆ อย่างครบถ้วน สมบูรณ์ จำนวน ๓ ชุด และบทคัดย่อสำหรับผู้บริหาร เพื่อใช้ในการสรุปรายงาน จำนวน ๓๐ ชุด

๒) ส่งมอบภาพถ่ายกิจกรรมในรูปแบบภาพนิ่ง ระบบ CD หรือ DVD จำนวน ๒ ชุด

๓) ส่งมอบภาพถ่ายกิจกรรมในรูปแบบภาพเคลื่อนไหว พร้อมตัดต่อ ระบบ CD หรือ DVD ความยาว ๕ นาที จำนวน ๑ ชุด

๔) ส่งมอบวีดิทัศน์งานวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทยประจำปี ๒๕๖๐ ความยาว ๕ นาที จำนวน ๒ ชุด

๕) ส่งมอบภาพถ่ายประชาสัมพันธ์โครงการทางสปอตวิทยุ ทางหนังสือพิมพ์ และสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ภายใน ๑๕ วันทำการหลังจากวันจัดงาน

## ๘. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๘.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีอาชีพเกี่ยวกับการรับจ้างจัดงาน นิทรรศการ หรือ กิจกรรมพิเศษอื่นๆ (Organizer) โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงการพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๓ เดือน นับถึงวันยื่นเอกสารการเสนอราคา

๘.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคา ให้กับกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

๘.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันกันอย่างเป็นธรรมในการ จ้างครั้งนี้

๘.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้ง เวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของราชการ

๘.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และผลงานการจัดงานรับเสด็จ หรือผู้แทนพระองค์ โดยมีหลักฐานแสดงผลงาน พร้อมหนังสือรับรองผลงาน มายืนยันแสดง ซึ่งเป็นผลงานที่มีคู่สัญญาโดยตรงกับส่วน ราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน จำนวน อย่างน้อย ๑ สัญญา และต้องมีผลงาน และมีวงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนนั้นๆ พร้อมแนบสำเนาสัญญา และกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

๘.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์ หรือคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้น แต่รัฐบาลผู้เสนอราคา ไม่มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครองเช่นนั้น

๘.๗ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะคัดเลือกผู้รับจ้างที่มีคุณสมบัติ และเสนอรายละเอียด ถูกต้องตามเงื่อนไขของกรมฯ โดยครบถ้วน

๘.๘ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กพว.) กำหนด

๘.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปราม การทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ และประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติ บุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๒) ดังนี้

๘.๙.๑ บุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องไม่อยู่ในฐานะผู้ ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๘.๙.๒ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government : eGP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘.๙.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมูลค่าไม่เกิน สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๘.๑๐ กรณีมอบหมายให้บุคคลซึ่งไม่ใช่กรรมการหรือหุ้นส่วนผู้มีอำนาจเต็มทำการยื่นขอแทนหรือผูกพันในนามนิติบุคคลนั้น ต้องมอบอำนาจเป็นหนังสือให้บุคคลนั้นเป็นผู้แทนที่มีอำนาจเต็มโดยชอบด้วยกฎหมาย

#### ๙. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอแนวทางและเทคนิค โดยต้องจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท Netware Printer Definition (PDF File) โดยผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วน และชัดเจนเอกสาร PDF File ที่จะใช้เสนอราคาให้แล้วเสร็จก่อนกำหนดวันยื่นเสนอราคาโดยเอกสารต้องมีเนื้อหาแยกเป็นบทต่างๆอย่างน้อย ดังนี้

บทที่ ๑-สรุปความเป็นมาบริษัท ประสบการณ์ และผลงานในอดีตที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๒ ข้อเสนอด้านการออกแบบ แนวคิด รูปแบบการจัดงาน แผนการทำงาน ดังนี้

๒.๑ แนวคิด รูปแบบ และแปลนผังการจัดงานทั้งภาพรวมและส่วนย่อย โดยนำเสนอรูปแบบสามมิติ โดยมีแบบก่อสร้างได้จริง มีความมั่นคงแข็งแรงและปลอดภัย

๒.๒ แผนการดำเนินงาน แผนการประชาสัมพันธ์

๒.๓ ตัวอย่างบทภาพยนตร์เทิดพระเกียรติเนื่องในวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย ที่มีความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาทีที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับงาน นำเสนอรูปแบบ Digital File พร้อมบทวีดิทัศน์ที่สามารถนำไปสร้างได้จริง

บทที่ ๓ ข้อเสนอรูปแบบการจัดนิทรรศการเทิดพระเกียรติสมเด็จพระศรีนครินทร์ราชชนนี โดยนำเสนอรูปแบบสามมิติ พร้อมจัดทำตัวอย่างมัลติมีเดียภาพเคลื่อนไหว โดยนำเสนอมาในรูปแบบ Digital File มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที

บทที่ ๔ ข้อเสนอรูปแบบการจัดนิทรรศการวันสังคมสงเคราะห์แห่งชาติและวันอาสาสมัครไทย โดยนำเสนอตัวอย่างรูปแบบสามมิติ พร้อมจัดทำตัวอย่างมัลติมีเดียภาพเคลื่อนไหว โดยนำเสนอมาในรูปแบบ Digital File มีความยาวไม่น้อยกว่า ๒ นาที

บทที่ ๕ ข้อเสนออื่นๆ

#### ๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณา

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยการพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๑๐.๒ คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

พิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องนำเสนอรูปแบบการบริหารจัดการ แผนการดำเนินโครงการทั้งระบบ โดยจะพิจารณาด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ซึ่งเกณฑ์

การพิจารณาจากรูปแบบแนวคิด ข้อเสนอ รูปแบบการดำเนินงาน แผนการบริการโครงการ คะแนนรวม ๑๐๐  
คะแนน ประกอบด้วย

๑) แนวคิด รูปแบบ ความครบครัน	คะแนน ๓๐
๒) ตัวอย่างวิถีทัศน์ และการนำเสนอแบบเสมือนจริง	คะแนน ๑๐
๓) แผนการประชาสัมพันธ์	คะแนน ๑๐
๔) สถานที่จัดงานมีความเหมาะสม	คะแนน ๑๕
๕) ประสิทธิภาพทีมงาน ความพร้อมของผู้เสนองาน	คะแนน ๒๕
๖) ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อการจ้าง	คะแนน ๑๐

โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารนำเสนอตามข้อ ๙ และข้อ ๑๐ ตลอดโครงการ ตั้งแต่ต้นจนแล้วเสร็จ ยื่นผ่านระบบพร้อมทำรูปเล่มและแบบแผ่นบันทึกข้อมูลจำนวน ๕ ชุด ยื่นในวันนำเสนอ งาน (Presentation) โดยผู้เสนอจะต้องเตรียมเสนองาน (Presentation) พร้อมตัวอย่างวิถีทัศน์ตามข้อกำหนด ให้แก่ผู้ว่าจ้างไม่เกิน ๑ ชั่วโมงต่อคณะกรรมการฯ โดยจะต้องมีผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้รับจ้าง ที่ยื่นเสนอมา เป็นผู้นำเสนอการประเมินผลต่อกรรมการ ในวันทำการที่ ๒ นับถัดจาก วันที่ยื่นเสนอราคาผ่าน ระบบ ซึ่งกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะพิจารณาตามลำดับก่อนหลัง ตามเวลาที่ผู้ประสงค์จะเสนอได้ยื่น ข้อเสนอไว้เป็นสำคัญ ทั้งนี้ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สงวนสิทธิ์ที่จะไม่เชิญผู้ประสงค์จะเสนอราคา มา นำเสนอแนวคิดฯ หากปรากฏว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาดังกล่าว มีคุณสมบัติไม่เป็นตามเอกสาร และยื่น เอกสารไม่ครบถ้วน และไม่มีการผ่อนผันใดๆทั้งสิ้น

#### ๑๐. ค่าปรับ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดอัตราค่าปรับร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาที่ทำสัญญา จ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา

#### ๑๑. อื่นๆ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ขอสงวนสิทธิ์ในบทความ สื่อประชาสัมพันธ์ รูปภาพและ อื่นๆ ที่ใช้ในการจัดงาน ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

\*\*\*\*\*