

สวส.

ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กิจกรรมการจัดประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กิจกรรมการจัดประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๒๔๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนเก้าหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อ	จำนวน	๑	งาน
สังคม ประจำปีงบประมาณ			
๒๕๖๘ กิจกรรมการจัดประชุม			
สมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม			
ประจำปี ๒๕๖๘			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เชื่อถือ ตามขอบเขตการจ้างและวิธีดำเนินงาน (Terms of Reference – TOR) ข้อ ๕.๑๑

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ

เสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามขอบเขตการจ้างและวิธีดำเนินงาน (Terms of Reference – TOR) ในวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้เสนอราคาที่ไม่มานำเสนองานตามวันและเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.osep.or.th/> หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๒๔๖๒๓๔๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายวาสุ วงศ์ชัย)

หัวหน้าส่วนวิเคราะห์นโยบายและแผน

การติดตามประเมินผล รักษาการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

สวส.

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างโครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กิจกรรมการจัดประชุม

สมาชิวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ
ประกวดราคาจ้างโครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กิจกรรมการจัดประชุม
สมาชิวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำ
และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รวบรวมรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เชื่อถือ ตามขอบเขตการจ้าง และวิธีดำเนินงาน (Terms of Reference – TOR) ข้อ ๕.๑๑

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้

ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอต่อกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ขอบเขตการจ้างและวิธีดำเนินงาน (Terms of Reference – TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นโดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค หรือข้อเสนออื่นต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำที่สำนักงานกำหนด เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือก

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำและใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ โครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

กิจกรรมการจัดประชุมสมาชิกวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ โดยจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางสำนักงานฯ ซึ่งกำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๐.๐๐ ขึ้นไป

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับ

มอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๒ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานการ
ส่งมอบงานงวดนี้จะต้องส่งมอบภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้างและ สวส. จะจ่ายเงินให้จำนวน
ร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ตามขอบเขตของ
งานฯ ข้อ ๔.๑ เป็นรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และรูปแบบไฟล์ดิจิทัลส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
se_promotion@osep.mail.go.th ให้แล้วเสร็จภายใน ๗๕ วัน

งวดสุดท้าย การส่งมอบงานงวดนี้ต้องส่งมอบภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากลงนามใน
สัญญาจ้าง และ สวส. จะจ่ายเงินให้จำนวนร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตาม
ขอบเขตของงานฯ ข้อ ๔.๒ และข้อ ๔.๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด
พร้อมทั้งไฟล์ดิจิทัลไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ se_promotion@osep.mail.go.th

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง
จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ
อนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๒๐.๐๐ ของวงเงินของ
งานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น
รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่าง
ประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตาม
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

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

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไร่ชั่วคราว



เอกสารแนบ ๒

ข้อกำหนดขอบเขตการจ้างและวิธีดำเนินงาน (Terms of Reference – TOR)

กิจกรรมการจัดประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

โครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เป็นหน่วยงานหลักในการดำเนินงานส่งเสริม สนับสนุน ให้ความช่วยเหลือ และพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม เพื่อให้มีความเข้มแข็งและพึ่งพาตนเองได้ ประกอบกับพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๗๕ กำหนดให้มีการประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อเป็นเวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนแนวคิด นโยบาย และแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคมให้เติบโตอย่างยั่งยืน

วิสาหกิจเพื่อสังคม (Social Enterprise: SE) เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน โดยมุ่งเน้นการสร้างผลกระทบเชิงบวกต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม ควบคู่ไปกับการดำเนินธุรกิจ ให้ความความมั่นคงทางการเงิน อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานของวิสาหกิจเพื่อสังคมในประเทศไทยยังเผชิญกับความท้าทายในด้านโครงสร้างพื้นฐาน นโยบายสนับสนุน แหล่งทุน การเข้าถึงตลาด และการพัฒนาองค์ความรู้ ซึ่งจำเป็นต้องมีเวทีที่เปิดโอกาสให้ผู้ประกอบการวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคมได้พบปะ แลกเปลี่ยนแนวทางพัฒนาและเสริมสร้างความร่วมมือกับภาคส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดการขับเคลื่อนที่เป็นรูปธรรมมากขึ้น

ดังนั้น สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จึงจัดงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ในรูปแบบ Forum เชิงปฏิบัติการที่เปลี่ยนจากการสะท้อนปัญหาไปสู่การเสนอแนวทางการพัฒนาที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง โดยเน้นการมีส่วนร่วมแบบเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ประสบการณ์ และโอกาสทางธุรกิจ ซึ่งเปิดโอกาสให้กับวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ได้นำเสนอแนวคิดและผลิตภัณฑ์ของตนเองเพื่อสร้างแรงบันดาลใจและขยายเครือข่ายความร่วมมือกับภาครัฐ เอกชน นักลงทุน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ

การจัดการประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ในครั้งนี้จะช่วยผลักดันให้เกิดระบบนิเวศที่เอื้อต่อการเติบโตของวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม พร้อมกับเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับภาคธุรกิจเพื่อสังคมในระยะยาว อีกทั้งยังช่วยสร้างแรงบันดาลใจให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจเพื่อสังคมรุ่นใหม่ และกระตุ้นให้เกิดความร่วมมือระหว่างเครือข่ายวิสาหกิจเพื่อสังคม กลุ่มกิจการเพื่อสังคม และผู้ประกอบการทางสังคม ที่จะช่วยกันพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคมของไทยให้เติบโตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยั่งยืนต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

๒.๒ เพื่อกำหนดกรอบวาระการจัดงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

๒.๓ เพื่อได้มาซึ่งแนวทางในการกำหนดนโยบายและการส่งเสริมและพัฒนาการประกอบกิจการวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

๒.๔ เพื่อสร้างความร่วมมือและประสานงานกับวิสาหกิจเพื่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสีย

/๒. วัตถุประสงค์...

รับทราบ *[Signature]*

๓. กลุ่มเป้าหมาย

การเข้าร่วมงานในพื้นที่จริงและเข้าร่วมงานผ่านระบบออนไลน์ ต้องไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน ดังนี้

๓.๑ วิชาหลักเพื่อสังคม ไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ กิจกรรม

๓.๒ กลุ่มกิจการเพื่อสังคม

๓.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๔. ขอบเขตการจัดงานและวิธีดำเนินการ

จัดจ้างบริษัทเอกชนเพื่อดำเนินการจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ โดยมีรายละเอียดงาน ดังนี้

๔.๑ ก่อนจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม

๔.๑.๑ จัดหาที่ปรึกษา นักวิชาการ ที่มีความชำนาญในเรื่องวิชาชีพเพื่อสังคม มีความสามารถเฉพาะในเรื่องการเก็บประเด็น วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูล พร้อมทั้งเข้าใจและตีความหมาย เป็นนโยบายได้อย่างครบถ้วน โดยต้องมีที่ปรึกษาจำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๑.) หัวหน้าที่ปรึกษา ต้องมีความเชี่ยวชาญด้านสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กรหรือวิจัยและประเมินผล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในการทำงานในสาขาดังกล่าวรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ระดับการศึกษาปริญญาเอก จำนวน ๑ คน

(๒.) นักวิชาการ ต้องมีความเชี่ยวชาญด้านสาขาการบริหารและการพัฒนาองค์กร หรือวิจัยและประเมินผล หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง ประสบการณ์ในการทำงานในสาขาดังกล่าวรวมแล้ว ไม่น้อยกว่า ๕ ปี วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโท จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

๔.๑.๒ จัดทำแผนการดำเนินการจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม โดยได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๑.๓ นักวิชาการตามข้อ ๔.๑.๑ (๑) และ (๒) เป็นผู้ศึกษาประเด็นปัญหา การดำเนินงานผ่านกระบวนการต่างๆ โดยร่วมกับวิชาชีพเพื่อสังคม กลุ่มกิจการเพื่อสังคม หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เช่น การทำ Focus Group ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือการจัดทำแบบสอบถาม เพื่อเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถานการณ์เกี่ยวกับวิชาชีพเพื่อสังคมและเครือข่ายระบบนิเวศ ผู้ประกอบการทางสังคมเพื่อประกอบเป็นประเด็นการหารือในวันจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

๔.๑.๔ วางแผนจัดหาสถานที่โดยมีห้องประชุมใหญ่ที่มีความพร้อมในการรองรับ ผู้เข้าร่วมงาน ณ พื้นที่ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ คนต่อวัน และสามารถรองรับการจัดนิทรรศการ ไม่น้อยกว่า ๓๐ บูธ จำนวน ๒ วัน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการหาสถานที่ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดประชุมฯ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และจะต้องรับผิดชอบค่าเช่า ค่าใช้จ่าย วันติดตั้ง รื้อถอน อาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วม ตลอดการจัดงาน จำนวน ๒ วัน และวางแผนพร้อมออกแบบรายละเอียดการดำเนินการการจัดงานประชุม สมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม จำนวน ๒ วัน ให้มีรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Online) เป็นการจัดกิจกรรมหลักในพื้นที่จริงและเชื่อมโยงภาพการจัดงานสู่ภายนอกด้วยระบบออนไลน์ รองรับผู้เข้าร่วมจำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และถ่ายทอด Facebook Live สำหรับบางกิจกรรมตลอดการจัดงาน รวมไปถึงการสร้างสรรค์ กิจกรรมสนับสนุนการจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ตามธีมที่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม กำหนด



๔.๑.๕ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานวิสาหกิจเพื่อสังคม กลุ่มกิจการเพื่อสังคม และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อออกหนังสือเชิญในการเข้าร่วมประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม รวมถึงประสานงานเพื่อออกบูธนิทรรศการจำนวนไม่ต่ำกว่า ๓๐ บูธ โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการออกบูธนิทรรศการทั้งหมด

๔.๑.๖ จัดให้มีการสรุปรายชื่อวิสาหกิจเพื่อสังคมและกลุ่มกิจการเพื่อสังคมที่ลงทะเบียนเข้าร่วมงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ไม่น้อยกว่า ๑๔ วัน ก่อนการประชุม

๔.๑.๗ จัดให้มีการแถลงข่าวการจัดงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ก่อนการจัดงาน จำนวน ๑ ครั้ง โดยต้องมีสถานที่ พิธีกร ๑ คน ช่างถ่ายภาพนิ่งและช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว พร้อมอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ตัว พร้อมบันทึกไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว ส่งมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม ของที่ระลึก จำนวน ๕๐ ชุด และเชิญสื่อมวลชนมาร่วมงานแถลงข่าว ไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง พร้อมเผยแพร่ข่าวการจัดประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคมล่วงหน้าก่อนการประชุม ผ่านสื่อต่างๆ ไม่น้อยกว่า ๑๗ ช่องทาง และผ่านทางสื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างออกแบบและจัดทำ Art work สำหรับประชาสัมพันธ์งานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒ การจัดงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๑ จัดให้มีการซักซ้อมและทดสอบระบบการจัดงานเสมือนจริง (ก่อนงานอย่างน้อย ๑ ครั้ง) โดยการเชื่อมต่อสัญญาณระบบออนไลน์ และทดสอบการถ่ายทอดสด Facebook Live ให้มีประสิทธิภาพก่อนการจัดงานจริง

๔.๒.๒ บริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ ออกแบบและจัดทำป้ายเวทีกลางงานประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ที่บ่งบอกชื่องานตราสัญลักษณ์การจัดงานและหน่วยงาน จัดตามแนวคิดการจัดงานประชุมฯ ให้มีความสวยงาม จัดหาอุปกรณ์ เวที แสงสีเสียง รวมถึงวีดีทัศน์เพื่อเปิดนำเข้างาน จำนวน ๑ ชิ้น ความยาว ๓ - ๕ นาที หรือสื่อพิเศษตามกรอบแนวคิดการจัดงาน โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำสคริปต์ลงเสียงบรรยาย ดัดต่อ ทำ Graphic and Motion Graphic ถ่ายทำ และลงคำบรรยายภาษาไทยในวีดีทัศน์ด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๓ จัดทำบูธนิทรรศการที่สื่อเนื้อหาเกี่ยวกับวิสาหกิจเพื่อสังคม ไม่ต่ำกว่า ๓๐ บูธ พร้อมออกแบบโครงสร้างที่สวยงามเหมาะสมกับเนื้อหา พร้อมสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เช่น ป้ายชื่อหน่วยงาน โต๊ะ เก้าอี้ ปลั๊กไฟ เป็นต้น

๔.๒.๔ จัดหาพิธีกร จำนวน ๑ คน ที่มีประสบการณ์ สำหรับช่วงพิธีเปิดและพิธีปิดงาน ตลอดจนดำเนินการช่วงต่าง ๆ ในเวทีกลาง ตลอด ๒ วัน พร้อมจัดหาบุคลากรอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการลงทะเบียน งานพิธีการ เวทีกลาง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ตามรูปแบบของงาน ตลอด ๒ วัน ที่จัดงานประชุมฯ



๔.๒.๕ จัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม จำนวน ๒ วัน ให้มีรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Online) เป็นการจัดกิจกรรมหลักในพื้นที่จริงและเชื่อมโยงภาพการจัดงานสู่ภายนอกด้วยระบบออนไลน์ สามารถรองรับผู้เข้าร่วม จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐๐ คน และถ่ายทอด Facebook Live สำหรับบางกิจกรรมตลอดการจัดงาน

๔.๒.๖ จัดให้นักวิชาการตามข้อ ๔.๑.๑ (๑) และ (๒) เป็นผู้ควบคุมกระบวนการเพื่อเก็บรวบรวมข้อคิดเห็นจากผู้เข้าร่วมประชุมและจัดทำรายงานการประชุม

๔.๒.๗ ดำเนินการสรุปจำนวนผู้เข้าร่วมงานเป็นรายชื่อ ชื่อกิจการ และประเภทกิจการ ทั้งในงานและทางระบบออนไลน์ และรวบรวมจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่าน Facebook Live ในแต่ละช่วงกิจกรรมและภาพรวมตลอดการจัดงาน ส่งมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๘ ดำเนินการจัดทำและรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมประชุม พร้อมจัดทำสรุปข้อมูลส่งมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๙ เชิญสื่อมวลชนมาร่วมงานประชุมฯ ไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่ง พร้อมเผยแพร่ข่าวการจัดประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ผ่านช่องทางสื่อต่าง ๆ ไม่น้อยกว่า ๑๗ ช่องทาง และผ่านทางสื่อโทรทัศน์ ไม่น้อยกว่า ๓ ช่องทาง โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๑๐ จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่งและช่างถ่ายภาพเคลื่อนไหว พร้อมอุปกรณ์กล้องถ่ายภาพ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ตัว ทำงานตั้งแต่เริ่มงานถึงเสร็จสิ้นงาน โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ พร้อมบันทึกไฟล์ภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวส่งมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๒.๑๑ จัดทำ Photo Back Drop ที่บ่งบอกชื่องานตราสัญลักษณ์การจัดงานและหน่วยงาน จัดตามแนวคิดการจัดงานประชุมฯ ให้มีความสวยงาม เพื่อเป็นจุดถ่ายภาพสำหรับผู้มาร่วมงานและสื่อมวลชน จำนวน ๑ ชุด และจัดทำอุปกรณ์ตกแต่งสถานที่ เช่น ป้ายธงญี่ปุ่น หรือป้าย X-Stand เพื่อติดตั้งบริเวณงาน ไม่น้อยกว่า ๕ จุด

๔.๒.๑๒ จัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่มของผู้เข้าร่วมประชุมฯ ตลอดการจัดงาน จำนวน ๒ วัน โดยต้องเตรียมไว้วันละไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ชุด โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

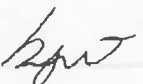
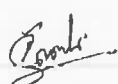
๔.๒.๑๓ จัดหาของที่ระลึกสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๒๕๐ ชิ้น โดยผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๔.๓ หลังจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม

๔.๓.๑ นักวิชาการตามข้อ ๔.๑.๑ (๑) และ (๒) เป็นผู้จัดทำรายงานการจัดงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ส่งมอบให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

- (๑) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม
- (๒) เรื่องที่ที่ประชุมพิจารณา
- (๓) ความคิดเห็นของที่ประชุม

//(๔) มติของ...

ไทยรัฐ  

- (๔) มติของที่ประชุม
- (๕) ผู้จัดรายงานการประชุม
- (๖) ผู้ตรวจรายงานการประชุม
- (๗) รายชื่อผู้เข้าร่วมจัดแสดงนิทรรศการ

๔.๓.๒ จัดทำรายงานผลการดำเนินงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘

ฉบับสมบูรณ์

๔.๓.๓ จัดทำวีดิทัศน์ผลการดำเนินงานประชุมสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓ นาที จำนวน ๑ ชิ้น โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำสคริปต์ ลงเสียงบรรยาย ตัดต่อ ทำ Graphic และ Motion Graphic ถ่ายทำ และลงคำบรรยายภาษาไทยในวีดิทัศน์ด้วย ทั้งนี้ ผู้รับจ้างรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการและต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๓.๔ จัดทำเล่มมติสมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ พร้อมออกแบบ ให้ความสวยงาม จำนวน ๕๐ เล่ม และจัดทำไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

๔.๓.๕ ผู้รับจ้างออกแบบและจัดทำ Art work และข้อความประชาสัมพันธ์ สำหรับประชาสัมพันธ์สมัชชาวิชาชีพเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘ บนช่องทางประชาสัมพันธ์ของสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จำนวน ๑๐ ชิ้น

๕. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อไว้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๕.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕.๙ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

ไทย

/๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อ...

๕.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: E-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๕.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๖๕๐,๐๐๐.- (หกแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดี่ยว และทำสัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินการให้เสร็จภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. งบประมาณ

งบประมาณภายในวงเงิน ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นด้วยแล้ว

๘. เงื่อนไขการเบิกจ่ายและส่งมอบงาน

กำหนดการเบิกจ่ายเป็น ๒ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้องพร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคมแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ การส่งมอบงานงวดนี้จะต้องส่งมอบภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง และ สวส. จะจ่ายเงินให้จำนวนร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งรายงานความก้าวหน้า (Progress Report) ตามข้อ ๔.๑ เป็นรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และรูปแบบไฟล์ดิจิทัลส่งมาที่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ se_promotion@osep.mail.go.th

งวดที่ ๒ การส่งมอบงานงวดนี้ต้องส่งมอบภายใน ๑๓๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาจ้าง และ สวส. จะจ่ายเงินให้จำนวนร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามข้อ ๔.๒ และ ข้อ ๔.๓ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์เป็นรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด พร้อมทั้งไฟล์ดิจิทัลไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ se_promotion@osep.mail.go.th

๙. ค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างทำงานไม่แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแล้ว

๑๐. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันอัตราร้อยละ ๕ ของมูลค่ารวมตามสัญญา (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) มามอบไว้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาและหลักประกันจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา โดยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะคืนหลักประกันสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญา

/๑๑. หลักเกณฑ์ใน...

ธนพร กุศลกุล

๑๑. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานฯ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด โดยจะนำคะแนนข้อเสนอด้านราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคมารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะหรือได้รับการคัดเลือก ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

๒) คุณภาพและสมบัติที่เป็นประโยชน์สำนักงานฯ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๑๑.๑ การพิจารณาเกณฑ์ด้านเทคนิค

โดยจะพิจารณาจากแนวคิดหรือข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้เสนอราคามีความเข้าใจตามขอบเขตการจ้างฯ และสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้าง ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางสำนักงานฯ ซึ่งกำหนดให้มีหัวข้อและการกำหนดคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังต่อไปนี้

รายละเอียดของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ข้อพิจารณา	คะแนน
๑. การนำเสนอแนวคิด (Concept) ในการจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย	
๑.๑ แนวคิดการจัดงาน Key Message อิมงาน และ Key Visual	ร้อยละ ๑๕
๑.๒ รูปแบบการจัดงาน	ร้อยละ ๑๕
๒. การนำเสนอกิจกรรมภายในงานที่สร้างสรรค์ และน่าสนใจ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย	
๒.๑ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ	ร้อยละ ๑๐
๒.๒ ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการ	ร้อยละ ๑๐
๓. การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากร และการอำนวยความสะดวกภาพรวม น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย	
๓.๑ การบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Stand	ร้อยละ ๑๕
๓.๒ ความพร้อมของบุคลากร รูปแบบการจัดประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid Online) การจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกภาพรวม	ร้อยละ ๑๕



/๕. การนำเสนอ...

ข้อพิจารณา	คะแนน
๔. การนำเสนอแผนการดำเนินงานการจัดงาน น้าหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย	
๔.๑ แผนการจัดงาน	ร้อยละ ๕
๔.๒ แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน	ร้อยละ ๕
๕. ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท น้าหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย	ร้อยละ ๑๐
- จำนวนสัญญา	
รวม	ร้อยละ ๑๐๐

๑๑.๒ วิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๑.๒.๑ การนำเสนอแนวคิด (Concept) ในการจัดงาน กำหนดให้น้าหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) แนวคิดการจัดงาน Key Message ชี้แจง และ Key Visual ให้น้าหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แนวคิดการจัดงาน ชี้แจง Key Message และ Key Visual มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความชัดเจน สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มาโดยให้จัดทำ แนวคิดการจัดงาน เช่น ชี้แจง Key Message และ Key Visual เป็นต้น และจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอ ในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าสนใจ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แนวคิดการจัดงาน มีความ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่การออกแบบ ชี้แจง Key Message และ Key Visual ยังไม่ชัดเจน ไม่สร้างสรรค์ ไม่ทันสมัย และไม่โดดเด่น	๕๐		
(๑.๓) แนวคิดการจัดงาน ไม่สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์การจัดงาน และการ ออกแบบชี้แจง Key Message และ Key Visual ไม่ชัดเจน ไม่สร้างสรรค์ ไม่ ทันสมัย และไม่โดดเด่น	๐		

ชญาพร

/(๒) รูปแบบการ...

(๒) รูปแบบการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) รูปแบบการจัดงานมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน มีความชัดเจนในการออกแบบสามารถทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ มีความสร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำรูปแบบการจัดงานให้มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ มีความชัดเจนและสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๒) รูปแบบการจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน แต่ไม่มีความชัดเจนในการออกแบบ ขาดความสร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น	๕๐		
(๒.๓) รูปแบบการจัดงาน ไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ไม่มีความชัดเจนในการออกแบบ ขาดความสร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น สามารถทำให้งานไม่บรรลุวัตถุประสงค์	๐		

๑๑.๒.๒ การนำเสนอกิจกรรมภายในงานที่สร้างสรรค์ และน่าสนใจ กำหนดให้น้ำหนัก ร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) รูปแบบพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และมีแนวคิดการจัดงานมีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น จัดหาพิธีกรมืออาชีพ และลำดับพิธีการถูกต้องและชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำรูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ เป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) รูปแบบพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และแนวคิดการจัดงานมีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย และโดดเด่น จัดหาพิธีกรมืออาชีพ แต่ลำดับพิธีการไม่ชัดเจน	๕๐		

/(๑.๓) รูปแบบพิธีเปิดงาน ...

ชญากร กุศล งาม

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๓) รูปแบบพิธีเปิดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และแนวคิดการจัดงาน แต่จัดหาพิธีกรไม่เหมาะสม และลำดับพิธีการไม่ถูกต้องและไม่ชัดเจน	๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำ รูปแบบพิธีเปิดงาน พิธีกร และลำดับพิธีการ เป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

(๒) ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการ ให้นำหน้ากร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำ การออกแบบนิทรรศการมี	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๒.๒) ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการ มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ระดับปานกลาง ขาดความทันสมัย	๕๐	ความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน ทุกประเด็น มีความ	
(๒.๓) ออกแบบและจัดทำบูธนิทรรศการ ไม่มีความน่าสนใจ ขาดความสร้างสรรค์และความทันสมัย	๐	น่าสนใจ ทันสมัย และ โดดเด่น จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	

Supas Suv *Sonki*

๑๑.๒.๓ การออกแบบภาพรวมของงาน ความพร้อมของบุคลากร และการอำนวยความสะดวกภาพรวม กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Standให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) วางแผนการบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Stand มีความน่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย ข้อมูลมีความถูกต้องครบถ้วน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำ การบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Stand มีความ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลง มา
(๑.๒) วางแผนการบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Stand ที่ข้อมูลมีความถูกต้อง ครบถ้วน แต่ไม่น่าสนใจ และไม่โดดเด่น	๕๐	น่าสนใจ สร้างสรรค์ ทันสมัย ข้อมูลมีความ ถูกต้องครบถ้วน จัดทำ	
(๑.๓) วางแผนการบริหารจัดการห้องประชุมใหญ่ เวที ป้ายเวทีกลาง ของที่ระลึก Photo Back Drop ป้าย X-Stand ไม่ครบถ้วนหลาย ประเด็น และไม่น่าสนใจ และไม่โดดเด่น	๐	เป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	

(๒) ความพร้อมของบุคลากร รูปแบบการจัดประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid Online) การจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกภาพรวมให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

Signature

/ (๒.๑) มีความพร้อม...

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) มีความพร้อมของบุคลากรรูปแบบการจัดประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid Online) การจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกภาพรวมครบถ้วนชัดเจน	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้จัดทำ พร้อมของบุคลากร รูปแบบการจัดประชุม แบบผสมผสาน (Hybrid Online) การจัดเตรียม	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ เสนอมานำ และการให้ คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับ ลงมา
(๒.๒) มีความพร้อมของบุคลากรรูปแบบการจัดประชุมแบบผสมผสาน (Hybrid Online) ครบถ้วนชัดเจน แต่การจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกภาพรวมไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	๕๐	อาหารกลางวัน อาหาร ว่างและเครื่องดื่ม และ การอำนวยความสะดวก ภาพรวมชัดเจน ประกอบด้วย การจัดให้มี เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ในทุกกิจกรรมของ	
(๒.๓) ไม่มีความพร้อมของบุคลากรและการจัดประชุมรูปแบบผสมผสาน (Hybrid Online) การจัดเตรียมอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม และการอำนวยความสะดวกภาพรวมไม่ครบถ้วนและไม่ชัดเจน	๐	ตลอดการจัดประชุม พร้อมกับเจ้าหน้าที่ ควบคุมระบบการประชุม แบบผสมผสาน (Hybrid Online) เจ้าหน้าที่ ผู้ ควบคุมผลิตงาน นักคิด สร้างสรรค์ ผู้ ประสานงานโครงการ ผู้ กำกับเวที ช่างเทคนิค แสง ช่างเทคนิคเสียง ช่างภาพนิ่ง ช่าง ภาพเคลื่อนไหว และ ทีมงานสนับสนุน และ จัดหาอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม ให้เหมาะสมกับสถานที่ การจัดงาน โดยจัดทำเป็น รูปแบบ PDF File และ นำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	

นาย... ..

๑๑.๒.๔ การนำเสนอแผนการดำเนินการจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) แผนการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสม	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มาโดยให้จัดทำแผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น กำหนดระยะเวลาดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสม จัดทำเป็น	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
(๑.๒) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น แต่กำหนดระยะเวลาดำเนินงานไม่ชัดเจน และ ไม่เหมาะสม	๕๐	รูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	
(๑.๓) แผนการจัดงาน มีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ไม่ชัดเจนหลาย ประเด็น และกำหนดระยะเวลาดำเนินงานไม่ชัดเจน และ ไม่เหมาะสม	๐		

(๒) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน และครบถ้วนทุก ประเด็น รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ อย่าง ชัดเจน และมีความเหมาะสม	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่น มา โดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานมี รายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์ การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสม จัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอ งานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา

Signature

/(๒.๒) แผนการประชาสัมพันธ์...

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๒) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมาโดยให้จัดทำแผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจน และครบถ้วนทุกประเด็น	คณะกรรมการจะพิจารณาโดยเปรียบเทียบกับเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมานำ และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่น่าเสนอมา
(๒.๓) แผนการประชาสัมพันธ์การจัดงานมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานไม่ชัดเจน รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ไม่ชัดเจน และไม่เหมาะสม	๐	รวมทั้งช่องทางการประชาสัมพันธ์การจัดงานผ่านสื่อต่างๆ ดำเนินงานชัดเจน และเหมาะสมจัดทำเป็นรูปแบบ PDF File และนำเสนอในรูปแบบ Canva , Power Point หรืออื่นๆ	

๑๑.๒.๕ ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของบริษัท ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้
จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วจำนวน ๓ สัญญาขึ้นไป	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาที่มีวงเงินเกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น และเป็นวงเงินงบประมาณในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือได้

๖๓/๒๕
Sut. Sank

/(๑.๒) จำนวนสัญญา...

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๒) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๒ สัญญาขึ้นไป	๗๕	
(๑.๓) จำนวนสัญญาที่เป็นผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างครั้งนี้ และมีวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้อยู่ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับแต่วันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว จำนวน ๑ สัญญาขึ้นไป	๕๐	

๑๒. การนำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation)

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม กำหนดให้ผู้เสนอราคานำเสนอรูปแบบการจัดงาน (Presentation) ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตามหัวข้อ “ข้อเสนอด้านเทคนิค” เพื่อประกอบการให้คะแนนตามข้อ ๑๑ โดยใช้เวลานำเสนอไม่เกิน ๒๐ นาที ณ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม สำหรับวันและเวลา ทางสำนักงานจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

Signature

/๑๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม...

๑๓. ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดขอบเขตฯ
นายธนวุฒิ คุภางคะรัตน์

ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนส่งเสริมและยกระดับวิสาหกิจเพื่อสังคม

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดขอบเขตฯ
นางสาวจิตาภา น้อยดัด

ตำแหน่ง นักบริหารทั่วไป ๔

(ลงชื่อ).....ผู้กำหนดขอบเขตฯ
นางเบญจมาศ พงษ์ขำ

ตำแหน่ง นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ๓

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ จัดจ้างในการจัดกิจกรรมการจัดประชุมสมัชชาวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘
โครงการส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม ประจำปี ๒๕๖๘
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายส่งเสริมและพัฒนาวิสาหกิจเพื่อสังคม สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจเพื่อสังคม
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๓๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๑,๒๔๘,๐๐๐ บาท ราคา/หน่วย (ถ้ามี) -
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท ศรีเอท อินเทลลิเจนซ์ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท โอเค แมส จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท ป.ปิ่น วิสาหกิจเพื่อสังคม จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๖.๑ นายธนาวุฒิ ศุภางค์รัตน์ หัวหน้าส่วนส่งเสริมและยกระดับวิสาหกิจเพื่อสังคม
 - ๖.๒ นางสาวจิตาภา น้อยดัด นักบริหารทั่วไป ๔
 - ๖.๓ นางเบญจมาศ พงษ์ขำ นักวิชาการวิสาหกิจเพื่อสังคม ๓