

# ด่วนที่สุด

ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๙๙



คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดทำร่างขอบเขตของงาน กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา  
คัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

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

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

สิ่งที่ส่งมาด้วย ตัวอย่างการจัดทำร่างขอบเขตของงานและตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

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

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

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

๑. การกำหนดร่างขอบเขตของงาน และกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดเกณฑ์ ดังนี้

๑.๑ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ หรือ

๑.๒ กำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ตามแนวทางดังต่อไปนี้

๑.๒.๑ หน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์ด้านคุณภาพ โดยกำหนดสัดส่วนของน้ำหนัก ในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ในแต่ละเกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๑๐๐

๑.๒.๒ กำหนดเกณฑ์ย่อยของแต่ละเกณฑ์คุณภาพตามข้อ ๑.๒.๑ โดยให้หน่วยงานของรัฐกำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนนและกำหนดคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อย ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านคะแนนขั้นต่ำของแต่ละเกณฑ์ย่อยตามที่กำหนด และเมื่อรวมคะแนนทั้งหมดแล้วคะแนนรวมต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ หรือผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

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

๒. การจัดทำเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประภาศ คงเอียด)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ปฏิบัติราชการแทนปลัดกระทรวงการคลัง

ประธานกรรมการวินิจฉัย

กองการพัสดุภาครัฐ

ฝ่ายเลขานุการ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๕๘๘-๙

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๘๕ - ๖

## ตัวอย่าง

การจัดทำร่างขอบเขตของงาน  
และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน  
และตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ  
สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

แนบท้ายหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๙๘๙

ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๔

## สารบัญ

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

## ความเป็นมา

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

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

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

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

## ตัวอย่าง

### การจัดทำร่างขอบเขตของงาน และการกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนน สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

#### ๑. ความเป็นมา

(หน่วยงานของรัฐต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นในการจัดงาน ประจำปีงบประมาณ...)

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การจัดงานและการประชาสัมพันธ์งาน ..... เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดี และขยายโอกาสในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในงาน

๒.๓ อื่น ๆ เช่น การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว และเพิ่มจำนวนนักท่องเที่ยว<sup>๑</sup>

#### ๓. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันที่ได้รับประกาศเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวนให้เข้ามายื่นข้อเสนอจากหน่วยงานของรัฐ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือคัดเลือกที่ดำเนินการเสร็จแล้ว ภายในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท<sup>๒</sup> และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ<sup>๓</sup>

๓.๑๑ (คุณสมบัติอื่น)<sup>๔</sup> .....

<sup>๑</sup> กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๒</sup> กำหนดไม่เกินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณ ตามข้อ ๙

<sup>๓</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๔</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม



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

#### ๔. กลุ่มเป้าหมาย<sup>๕</sup>

กลุ่มเป้าหมาย เช่น นักท่องเที่ยวทั้งชาวไทยและต่างชาติ

#### ๕. สถานที่จัดงาน<sup>๖</sup>

จัดงานที่ เช่น อิมแพค เมืองทองธานี

#### ๖. ขอบเขตของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา<sup>๗</sup> และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงานกิจกรรม ประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยจัดหาสถานที่ นำเสนอรูปแบบ Theme จัดงานให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

๖.๑.๑ จัดหาสถานที่จัดงานที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

๖.๑.๒ การออกแบบผังงานภาพรวมการจัดงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

(๑) รูปแบบการตกแต่งสถานที่จัดงาน

(๒) รูปแบบการจัดเวที

(๓) การจัดบูธกิจกรรม

(๔) การติดตั้งระบบแสง เครื่องเสียง ระบบสื่อสาร และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### ๖.๒ กิจกรรมภายในงาน<sup>๘</sup>

##### ๖.๒.๑ การจัดพิธีเปิดงาน

(๑) นำเสนอแนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน พร้อมทั้งตกแต่งบริเวณพื้นที่เปิดงาน ให้สอดคล้องกับรูปแบบของงาน

(๒) การจัดกิจกรรมบนเวที

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

(๒.๒) จัดให้มีการแสดงในพิธีเปิดให้สอดคล้องกับรูปแบบการจัดงาน หรือกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

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

(๒.๔) จัดทำคำกล่าวเปิดงาน เอกสารประกอบการสัมภาษณ์ พร้อมทั้งสำเนา ให้สื่อมวลชน

<sup>๕</sup> กำหนดให้ชัดเจนและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

<sup>๖</sup> กำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน

<sup>๗</sup> ให้ปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน

(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

<sup>๘</sup> กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๒.๕) จัดโพเดียมพร้อมดอกไม้ประดับ และไมโครโฟนตั้งโต๊ะ สำหรับพิธีเปิด จำนวน .... ชุด

(๒.๖) จัดหาไม้ค้ำลอย สำหรับพิธีกรหรือผู้ดำเนินรายการ จำนวนไม่น้อยกว่า .... ตัว

(๒.๗) จัดโซฟาพร้อมโต๊ะรับแขก แจกันดอกไม้ สำหรับประธานในพิธีและแขกผู้มีเกียรติ จำนวนไม่น้อยกว่า ..... ชุด

### ๖.๒.๒ การจัดทำกำหนดการ

(๑) จัดทำกำหนดการหรือลำดับพิธีการตลอดทั้งงาน

(๒) จัดทำการ์ดเชิญแขกผู้มีเกียรติ ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ..... วัน หรือสัปดาห์หรือเดือน ก่อนวันจัดงาน

(๓) จัดโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับลงทะเบียนให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๔) จัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการลงทะเบียน แจกเอกสารลงทะเบียน (ถ้ามี) แจกเอกสารประกอบการสัมภาษณ์ให้สื่อมวลชน ให้เหมาะสมและเพียงพอ

(๕) จัดเตรียมเก้าอี้มีพนักพิง สำหรับผู้เข้าร่วมงาน และสื่อมวลชน ให้เหมาะสมและเพียงพอ

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

(๗) จัดหาช่างถ่ายภาพนิ่ง และวิดีโอทัศน์ ตลอดงาน

(๘) จัดเตรียมของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ ให้เหมาะสมและเพียงพอ ราคาไม่น้อยกว่า .... บาท/ชิ้น

(๙) การจัดบูชกิจกรรรม

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

(๙.๒) จัดทำป้ายชื่อกิจกรรมติดบูธหรือ Backdrop

(๙.๓) จัดหาโต๊ะพร้อมเก้าอี้ ให้เพียงพอต่อผู้เข้าร่วมงาน

(๙.๔) จัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงาน

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องทำการรื้อถอนเมื่อการจัดงานเสร็จสิ้นภายใน .... วัน และต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการจัดงาน

### ๖.๓ การประชาสัมพันธ์

๖.๓.๑ จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร ตัวอย่างสื่อประชาสัมพันธ์ โดยออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ที่มีเนื้อหาสาระตรงตามวัตถุประสงค์การจัดงาน ดังนี้

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

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

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

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

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

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

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

#### ๖.๓.๒ การจัดแถลงข่าว

(๑) ทำการ์ดเชิญสื่อมวลชนเข้าร่วมงานแถลงข่าว ประกอบด้วย สื่อมวลชนจากสถานีโทรทัศน์ หรือสถานีวิทยุ หรือสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นต้น จำนวนไม่น้อยกว่า .... คน ระยะเวลาส่งการ์ดเชิญไม่น้อยกว่า ..... วัน<sup>๔</sup> ก่อนวันจัดงาน

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

(๓) จัดเตรียมโต๊ะและเก้าอี้ สำหรับผู้แถลงข่าว ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า .... ชุด

(๔) จัดเตรียมไมโครโฟนตั้งโต๊ะหรือไมค์ลอย ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า .... ตัว

#### ๖.๔ การอำนวยความสะดวกการบริการภายในงาน

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

๖.๔.๒ จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อดูแลความเรียบร้อยและอำนวยความสะดวกด้านการจราจร ตลอดการจัดงาน ให้เหมาะสมและเพียงพอ เช่น จำนวนไม่น้อยกว่า .... คน/วัน

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

#### ๖.๕ สิ่งที่ต้องส่งมอบหลังงานเสร็จสิ้น

๖.๕.๑ อัลบั้มรูปถ่ายของงานฯ ได้แก่ ส่วนตกแต่งภายนอก ภายใน คูหานิทรรศการ กิจกรรมพิเศษ คูหาผู้เข้าร่วมงาน และคูหาอื่น ๆ ตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด ทั้งหมด .... ชุด พร้อมทั้งอุปกรณ์บันทึก ความจำ (Thumb Drive)<sup>๕</sup> บันทึกภาพรูปถ่ายและภาพเคลื่อนไหวอย่างละ .... ชุด ภายใน .... วัน หลังงาน สิ้นสุด

๖.๕.๒ รายงานสรุปผลการดำเนินงาน ตั้งแต่เริ่มงานถึงจบงาน ภายใน .... วัน หลังงานเสร็จสิ้น

<sup>๔</sup> อาจกำหนดเป็นไม่น้อยกว่าวันหรือสัปดาห์หรือเดือนก็ได้

<sup>๕</sup> อาจกำหนดในรูปแบบของ DVD หรืออื่น ๆ ก็ได้

### ๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการ เช่น ระยะเวลาดำเนินการรวมจำนวน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน<sup>๑๑</sup>

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงานตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ขอบเขตของงาน และส่งมอบงานตามข้อ ๖.๕ ภายใน .... วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### ๙. วงเงินในการจัดหา

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

### ๑๐. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน<sup>๑๒</sup>

หน่วยงานของรัฐจะชำระเงินให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

### ๑๑. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างผิดสัญญาอันเนื่องมาจากไม่สามารถปฏิบัติงานให้ลุล่วงไปตามระยะเวลาที่สิ้นสุดสัญญาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวัน วันละ ๕,๐๐๐ บาท<sup>๑๓</sup> จนกว่าผู้รับจ้างจะปฏิบัติงานเสร็จสิ้นตามสัญญา

### ๑๒. การนำเสนอด้านคุณภาพ<sup>๑๔</sup>

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านคุณภาพ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนหรือหนังสือเชิญชวน โดยเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมด ต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) และนำเสนอในรูปแบบ Power Point<sup>๑๕</sup> กำหนดเวลาให้นำเสนอได้รายละเอียดไม่เกิน ๑ ชั่วโมง โดยมีหัวข้อการนำเสนอ ดังนี้

- ๑๒.๑ การออกแบบแผนผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน
- ๑๒.๒ แนวคิดและรูปแบบในพิธีเปิดงาน
- ๑๒.๓ การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด
- ๑๒.๔ แผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ

### ๑๓. เกณฑ์การพิจารณา<sup>๑๖</sup>

เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ โดยใช้เกณฑ์การพิจารณา โดยคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ และพิจารณาเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด และจัดลำดับไว้ไม่เกิน ๓ ราย

<sup>๑๑</sup> กรณีมีการเบิกจ่ายเงินหลายงวด ก็กำหนดงวดงานให้สอดคล้องกับจำนวนงวดของการเบิกจ่ายเงิน

<sup>๑๒</sup> กรณีหน่วยงานของรัฐต้องตรวจสอบพัสดุที่ต้องใช้ในโครงการ ควรกำหนดการส่งมอบงานมากกว่า ๑ งวด เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและเพิ่มสภาพคล่องให้กับคู่สัญญา

<sup>๑๓</sup> อัตราค่าปรับสามารถกำหนดตั้งแต้อยู่ที่ ๐.๐๑ - ๐.๑๐ ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

<sup>๑๔</sup> กำหนดได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๑๕</sup> อาจกำหนดรูปแบบการนำเสนอในรูปแบบอื่น ๆ ก็ได้

<sup>๑๖</sup> อาจกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ และสามารถกำหนดค่าคะแนนได้เองตามความเหมาะสม

### ๑๓.๑ เกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพ

กำหนดสัดส่วนของน้ำหนักในการให้คะแนน เพื่อใช้ในการประเมินการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ร้อยละ ๑๐๐ โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐<sup>๑๗</sup> และหากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านคุณภาพ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคา

### ๑๓.๒ การพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ประกอบด้วย

๑๓.๒.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ร้อยละ ๑๕

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ร้อยละ ๑๕

๑๓.๒.๒ กิจกรรมภายในงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐ ประกอบด้วย

(๑) นำเสนอรูปแบบในพิธีเปิดงาน ร้อยละ ๕

(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด ร้อยละ ๕

๑๓.๒.๓ การประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย

(๑) จัดทำแผนกลยุทธ์การสื่อสาร โดยการออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ ได้ชัดเจน ครบถ้วน และถูกต้องเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ร้อยละ ๓๐

(๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย เรตติ้งสื่อประชาสัมพันธ์ ดังนี้

(๒.๑) เรตติ้งของรายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๑๐

(๒.๒) เรตติ้งของสถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๕

(๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงาน ร้อยละ ๕

๑๓.๒.๔ ประสพการณ์ทำงาน น้ำหนักร้อยละ ๑๐

(๑) จำนวนสัญญา ร้อยละ ๕

(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ร้อยละ ๕

### ๑๓.๓ ตัวอย่างวิธีการประเมินและการให้คะแนน

๑๓.๓.๑ การจัดทำแผนการดำเนินงาน โดยการออกแบบผังงานภาพรวม รูปแบบ Theme การจัดงาน กำหนดให้น้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๕ โดยให้ผู้นับข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

<sup>๑๗</sup> อาจกำหนดมากกว่าร้อยละ ๗๐ ก็ได้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๑.๑) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน และชัดเจนในการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสงสี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา <sup>๑๘</sup>
(๑.๒) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน ไม่ชัดเจนในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม หรือรูปแบบ Theme	๕๐		
(๑.๓) ออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme การจัดงาน ไม่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การจัดงาน หรือไม่ชัดเจน ในส่วนของการออกแบบผังงานภาพรวม และรูปแบบ Theme	๐		

(๒) มีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย ให้นำหน้ากร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงามและทันสมัย อย่างโดดเด่นชัดเจน ครบถ้วนทุกประเด็น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้จัดทำผังงาน ภาพรวม เช่น ออกแบบ สถานที่ รูปแบบ Theme งาน และรูปแบบการจัดงาน รวมถึงรูปแบบ เวที แสงสี เสียง เป็นต้น โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอในรูปแบบ Power Point ให้มีความแปลกใหม่ น่าสนใจ โดดเด่น และเกิดขึ้นจริง	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา <sup>๑๙</sup>
(๒.๒) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ครบทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น	๘๐		
(๒.๓) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบ ๑ ประเด็น	๖๐		
(๒.๔) แสดงให้เห็นถึงการมีความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม และทันสมัย ไม่ครบหลายประเด็น	๕๐		

<sup>๑๘</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

<sup>๑๙</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

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

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

**(๒) การจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุนการจัดงานในพิธีเปิด นำหน้าหกร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์ การให้คะแนน ดังนี้**

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๑) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสมและโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยพิจารณาถึง ความ สอด คล้อง กับ วัตถุประสงค์ของการจัดงาน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสาร ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา
(๒.๒) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme ได้ครบถ้วนเหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	และรูปแบบ Theme โดยจัดทำเป็นรูปแบบ PDF file และนำเสนอ ในรูปแบบ Power Point	และการให้คะแนนคิดจาก ผู้ที่นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา <sup>๒๐</sup>
(๒.๓) นำเสนอการจัดกิจกรรมอื่นที่สนับสนุน การจัดงานในพิธีเปิด ไม่มีความสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์การจัดงาน และรูปแบบ Theme	๐	ให้มีความน่าสนใจ และ โดดเด่น	

**๑๓.๓.๓ การประชาสัมพันธ์ นำหน้าหกร้อยละ ๕๐ ประกอบด้วย**

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

<sup>๒๐</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

<sup>๒๑</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

(๑.๑) ออกแบบและผลิตสร้างสรรค์สื่อในรูปแบบต่าง ๆ มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดงาน ให้นำหน้กร้อยละ ๑๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

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

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

<sup>๒๒</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง

<sup>๒๓</sup> การใช้ดุลพินิจ ต้องอธิบายให้เห็นถึงความแตกต่าง



(๒) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กำหนดให้นำหน้ากร้อยละ ๒๐ โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์  
ดังนี้

(๒.๑) รายการโทรทัศน์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๑๐  
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

(๒.๒) สถานีวิทยุที่โฆษณาประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๕  
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

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

(๒.๓) ยอดตีพิมพ์ของหนังสือพิมพ์ที่ประชาสัมพันธ์การจัดงานให้นำหน้ากร้อยละ ๕  
โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
(๒.๓.๑) ยอดตีพิมพ์ มากที่สุด	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่แสดงถึงยอดการตีพิมพ์ที่ผู้ยื่นข้อเสนออื่นมา	ดู ยอด การ ตี พ ม ์ หนังสือพิมพ์ฉบับนั้นย้อนหลัง ๒ ปี โดยคำนวณจากยอดการตีพิมพ์ค่าเฉลี่ยที่ผู้เสนอราคาเสนอมาดีที่สุดในได้ ๑๐๐ คะแนน และลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วนโดยใช้หลักบัญชีไตรยางค์
(๒.๓.๒) ยอดตีพิมพ์ ลำดับรองลงมาจะได้คะแนนตามสัดส่วน			

**๑๓.๓.๔ ประสพการณ์ทำงาน ให้นำหน้าร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**  
**(๑) จำนวนสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**

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

**(๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหน้าร้อยละ ๕ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้**

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

#### ๑๔. เอกสารการยื่นข้อเสนอ<sup>๒๔</sup>

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

##### ๑๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

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

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

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

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

(๔) ..... (ระบุเอกสารอื่นตามที่หน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้างเห็นสมควรกำหนด เช่น สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นต้น)<sup>๒๕</sup> .....

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

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

##### ๑๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๖

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

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

<sup>๒๔</sup> ต้องกำหนดเอกสารให้สอดคล้องกับที่ต้องใช้ในการพิจารณา

<sup>๒๕</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

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

๑๔.๓ เอกสารอื่น ๆ จะต้องมีเอกสารดังนี้

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

#### ๑๕. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสารและผลการดำเนินงาน

๑๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องแสดงรายละเอียดการดำเนินงานต่าง ๆ พร้อมจัดส่งรายงานการดำเนินงานทั้งหมดที่ใช้ในการจัดงานอย่างครบถ้วนและสมบูรณ์มอบให้ผู้ว่าจ้างทั้งหมด

๑๕.๒ ข้อมูลและเอกสารที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของผู้รับจ้างภายใต้การจัดงานนี้ ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่หรือใช้เพื่อวัตถุประสงค์ใด ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับการยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างเท่านั้น

#### ๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : กรม A

สถานที่ติดต่อ .....

หมายเลขโทรศัพท์ .....

#### ๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติมหรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ [www...](http://www...)<sup>๒๙</sup> หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)<sup>๓๐</sup> หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ .... ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังกรม A<sup>๓๑</sup> ผ่านทางอีเมล .... ภายในวันที่ .... โดยกรม A จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของกรม A และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

<sup>๒๖</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๒๗</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๒๘</sup> เลือกใช้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

<sup>๒๙</sup> เว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

<sup>๓๐</sup> กรณีใช้วิธีคัดเลือก ไม่ต้องระบุ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

<sup>๓๑</sup> ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง

ตัวอย่างตารางผลการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำหรับการจ้างจัดแสดงนิทรรศการ

ตารางที่ ๑ การพิจารณาให้คะแนนในแต่ละเกณฑ์

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

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

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

ตารางที่ ๒ สรุปผลการให้คะแนน

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



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

### สรุป

ผู้ที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพที่ได้คะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ คือ ผู้ประกอบการ A และผู้ประกอบการ B

ตารางที่ ๓ การพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

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

สรุป

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