

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
การจ้างจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน กสทช. ให้ความสำคัญแก่บุคลากรของสำนักงาน กสทช. ที่ปฏิบัติงานจนครบวาระเกษียณอายุ โดยเป็นผู้มาด้วยคุณค่า ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในการทำงาน อีกทั้งเป็นผู้ที่ยังคุณประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. ตลอดจนสังคมเป็นอย่างดี ดังนั้น เพื่อเป็นการตอบแทนคุณงามความดีให้แก่พนักงานที่ปฏิบัติงานจนครบวาระเกษียณอายุ จึงจำเป็นต้องอย่างยิ่งที่พนักงานดังกล่าวควรได้รับการดูแลเอาใจใส่ ให้ความสนใจ และความสำคัญ อันจะทำให้เกิดขวัญและกำลังใจที่จะสร้างสรรค์คุณประโยชน์ให้แก่สังคมและประเทศชาติต่อไป สำนักงาน กสทช. จึงจัดให้มีการแสดงมูทิตาจิตแต่ผู้ปฏิบัติงานจนครบวาระเกษียณอายุ และพิธีมอบโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึกขึ้นเป็นประจำทุกปี เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณ รำลึกถึงคุณงามความดี และคุณประโยชน์ พร้อมนี้เป็นการน้อมคารวะต่อผู้อาวุโสที่ครบวาระเกษียณอายุ จึงเห็นสมควรให้มีการจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จำนวน ๑๗ คน และผู้เข้าร่วมงานไม่เกินจำนวน ๓๐๐ คน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ อันเป็นการรำลึกถึงความดีงาม น้อมคารวะต่อผู้อาวุโสที่ครบวาระเกษียณอายุ และสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช. และผู้เกษียณอายุไปแล้ว

๒.๒ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานเกษียณของสำนักงาน กสทช. และสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีต่อกันระหว่างผู้บริหาร พนักงาน ลูกจ้างของสำนักงาน กสทช. และผู้เกษียณอายุ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนแนวปฏิบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ตามเอกสารที่แนบในภาคผนวก ๑

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่เคยมีผลงานการจัดงานเลี้ยงสังสรรค์ หรืองานกิจกรรมสังสรรค์ ในวงเงินจ้างไม่น้อยกว่า ๓๕๐,๐๐๐.- บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว โดยมีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื้อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑ ด้านการดำเนินการจัดงานฯ

ดำเนินการจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๓๐๐ คน เป็นระยะเวลา ๑ วัน ในช่วงไตรมาสที่ ๔ ของปี ๒๕๖๗ ณ บริเวณหอประชุมสายลม ๕๐๑๑ และหรือหอประชุมสายลม ๕๐๒๑ สำนักงาน กสทช.

๔.๒ ด้านแนวคิดและรูปแบบการดำเนินการจัดงานฯ

(๑) ต้องนำเสนอแผนการดำเนินการจัดงานและกิจกรรมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี) และแผนประชาสัมพันธ์ โดยต้องนำเสนออย่างละเอียด มีความชัดเจนถึงรูปแบบ (Theme) และแนวคิดการจัดงานฯ โดยให้มีความเหมาะสมกับการจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้เกษียณอายุ

(๒) ต้องนำเสนอโครงร่างการออกแบบภายในสถานที่จัดงานที่เป็นรูปธรรม โดยนำเสนอในรูปแบบของกราฟฟิก ที่ทำให้เห็นถึงลักษณะและรูปแบบการจัดงานอย่างชัดเจน



(๓) ต้องออกแบบและติดตั้งระบบแสง สี เสียง รวมถึงอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยจัดให้มีตลอดระยะเวลาของการจัดงานฯ รวมถึงควบคุม ดูแล ให้เรียบร้อยตลอดงาน

(๔) ต้องจัดเตรียมงานพิธีเปิด จัดทำกำหนดการ และลำดับพิธีการของงานอย่างละเอียด พร้อมควบคุมงานและอำนวยความสะดวกตามที่สำนักงาน กสทช. ได้มีความเห็นชอบและมอบหมายให้ดำเนินการในทุกด้าน

(๕) ต้องออกแบบดิจิทัลกราฟฟิก ออกแบบป้าย Backdrop รวมถึงออกแบบและจัดเวที ให้มีขนาดและรูปแบบที่เหมาะสมกับพื้นที่การจัดงานให้แก่สำนักงาน กสทช. เพื่อพิจารณารูปแบบ

(๖) ต้องผลิต Backdrop จำนวน ๑ ชั้น สำหรับการถ่ายภาพที่ระลึกหน้างานให้แก่ผู้รับจ้างคัดเลือกรูปแบบ โดยมีขนาดความสูงไม่น้อยกว่า ๒.๔ เมตร และกว้างไม่น้อยกว่า ๔ เมตร หรือในขนาดที่สำนักงาน กสทช. กำหนด โดยให้มีขนาดและรูปแบบเหมาะสมกับพื้นที่และการจัดงาน โดยติดตั้งให้แล้วเสร็จก่อนวันจัดงาน

(๗) ต้องออกแบบดิจิทัลกราฟฟิกสำหรับแสดงภาพบนฉากหลังเวที Backdrop ที่มีลักษณะเป็นจุดดิจิทัล (LED) โดยมีความละเอียดของไฟล์ในระดับสูง ซึ่งรูปแบบต้องเกี่ยวข้องกับงาน และให้สำนักงาน กสทช. พิจารณาคัดเลือกรูปแบบ

(๘) ต้องจัดเตรียมไมโครโฟน Wireless mic Wireless mic จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ตัว สำหรับพิธีกร Moderator (ผู้ทำหน้าที่รณคิวงาน) และผู้ทำการแสดง

(๙) ต้องจัดหาวงดนตรี Full Band พร้อมนักร้อง และนักดนตรี สำหรับการเล่นดนตรีสด อาทิ ซุทกลอง คีย์บอร์ด กีตาร์ไฟฟ้า เปียโน อิเล็กโทรน ตูแอมป์กีตาร์ ตูแอมป์คีย์บอร์ด อุปกรณ์ดีเจ เป็นต้น

(๑๐) ต้องจัดเตรียมการแสดงภายในงาน จำนวน ๔ ชุด โดยมี ๑ ชุด เป็นการแสดงโดยพนักงานของสำนักงาน กสทช. ทั้งนี้ ชุดการแสดงโดยพนักงานของสำนักงาน กสทช. ต้องจัดให้มีครูฝึกซ้อมการแสดง และฝึกซ้อมให้กับพนักงานของสำนักงาน กสทช. พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องแต่งกายของการแสดงดังกล่าวด้วย

(๑๑) ต้องจัดทำโฟโต้บูธถ่ายภาพตลอดระยะเวลาที่จัดงาน จำนวน ๑ ตู้ พร้อม Backdrop ช่างภาพมืออาชีพ กล้อง DSLR ไฟสตูดิโอ จอพีวีวีขนาดใหญ่ ถ่าย-ปริ้น ไม่จำกัดจำนวน รองรับระบบออนไลน์ สามารถบันทึกรูป ผ่าน Airdrop และ QR Code รวมทั้งมีอุปกรณ์แต่งตัว อาทิ แว่น หมวก วิกผม เป็นต้น

(๑๒) ต้องจัดหาโฟโต้บูธ ๓๖๐ องศา จำนวน ๑ ตู้ พร้อม Backdrop และจัดไฟ พร้อมทีมงานอำนวยความสะดวกในการร่วมกิจกรรม อย่างน้อยบูธละ ๒ คน เพื่อบริการส่งคลิปวิดีโอผ่านระบบออนไลน์ Airdrop และ QR Code รวมทั้งมีพร็อพแต่งตัว อาทิ แว่น หมวก วิกผม เป็นต้น

(๑๓) ต้องจัดเตรียมและดำเนินการตกแต่งสถานที่จัดงานให้สอดคล้องกับแนวคิด (Theme) จัดงาน

(๑๔) ต้องจัดเตรียมโปสเตอร์อย่างน้อย ๒ ชุด

(๑๕) ต้องติดตั้งงานให้แล้วเสร็จ พร้อมทดสอบระบบก่อนเริ่มงานอย่างน้อย ๑ ชั่วโมง

(๑๕) ต้องรื้อถอนและเก็บของ ทำความสะอาดบริเวณสถานที่จัดงานเสร็จสิ้นแล้ว ให้เรียบร้อยภายในวันถัดไป

(๑๖) ต้องดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน ตามที่ได้รับมอบหมายจากสำนักงาน กสทช.

 น.น.น.

๔.๓ การจัดหาอุปกรณ์สำหรับการจัดเลี้ยง

๔.๓.๑ อาหารว่างช่วงบ่าย

๔.๓.๑.๑ จัดเตรียมสถานที่สำหรับวางอาหารว่างแบบค็อกเทล

๔.๓.๑.๒ จัดเตรียมโต๊ะเพื่อรองรับพนักงานและลูกจ้าง สำนักงาน กสทช. จำนวน ๑๕๐ คน โดยจัดเตรียมโต๊ะ พร้อมผ้าปูโต๊ะ ๑๐ โต๊ะ

๔.๓.๑.๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในเรื่องการบริหารจัดการอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ คน

๔.๓.๒ อาหารค่ำ

๔.๓.๒.๑ จัดเตรียมโต๊ะอาหารเพื่อรองรับสำหรับ VIP จำนวน ๕๐ คน โดยจัดเตรียมโต๊ะ พร้อมผ้าปูโต๊ะ และเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม แบบ VIP จำนวน ๘ โต๊ะ

๔.๓.๒.๒ จัดเตรียมโต๊ะอาหารสำหรับพนักงานและลูกจ้าง สำนักงาน กสทช. จำนวน ๒๕๐ คน โดยจัดเตรียมโต๊ะ พร้อมผ้าปูโต๊ะ และเก้าอี้พร้อมผ้าคลุม จำนวน ๒๕ โต๊ะ

๔.๓.๒.๓ จัดเตรียมเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในเรื่องการบริหารจัดการอาหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๔.๓.๒.๔ จัดหาซุ้มสำหรับวางอาหารหรือเครื่องดื่มไม่น้อยกว่า ๑ ซุ้ม

๔.๔ การจัดเตรียมอาหาร

๔.๔.๑ อาหารว่างช่วงบ่าย

๔.๔.๑.๑ จัดเตรียมอาหารว่าง ๑ มื้อ จำนวน ๑๕๐ คน ในอัตราคนละ ๗๐ บาทต่อมื้อ

๔.๔.๑.๒ จัดเตรียมอาหารว่างสำหรับพนักงานและลูกจ้าง สำนักงาน กสทช. จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ เมนู

๔.๔.๒ อาหารค่ำ

๔.๔.๒.๑ จัดเตรียมอาหารค่ำ ๑ มื้อ จำนวน ๓๐๐ คน ในอัตราคนละ ๓๐๐ บาทต่อมื้อ

๔.๔.๒.๒ จัดหาอาหารประจำทุกโต๊ะ (โต๊ะจีน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๙ เมนูต่อ ๑ โต๊ะ

๔.๕ ด้านบุคลากร

(๑) ต้องจัดหาพิธีกรสำหรับดำเนินงาน จำนวน ๔ คน

(๒) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อทำการประสานงานกับผู้ประสานงานหลักของสำนักงาน กสทช. เพื่อบริหารจัดการงานให้เกิดความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน

(๓) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลความเรียบร้อยภายในงาน โดยทำหน้าที่ดูแลสิ่งที่เกี่ยวข้องทุกอย่างขณะที่งานดำเนินอยู่จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน

(๔) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับจุดลงทะเบียนหน้างาน โดยทำหน้าที่รับลงทะเบียนและต้อนรับผู้เข้าร่วมงาน ให้รายละเอียดการเข้าร่วมงานหากมีการสอบถามจากผู้เข้าร่วมงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน

(๕) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับฝึกซ้อมการแสดงชุดการแสดงโดยพนักงานของสำนักงาน กสทช.

(๖) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับควบคุมดูแลระบบแสง สี เสียง

(๗) ต้องจัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพนิ่งจำนวน ๑ คน

(๘) ต้องจัดหาช่างภาพเพื่อถ่ายภาพวิดีโอจำนวน ๑ คน

วิมล งาม ๒๖ มิ

(๙) ต้องจัดหาเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในเรื่องการบริหารจัดการอาหาร จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน

(๑๐) ต้องจัดหาบุคลากรตามข้อ ๔.๔ (๑) – (๙) เพื่อปฏิบัติงานตลอดระยะเวลาของการจัดงาน

๔.๕ ด้านการถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอในงาน

(๑) ต้องบันทึกภาพนิ่งในทุกกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับงาน และกิจกรรมอื่นๆ ที่สำคัญ ได้แก่ พิธีเปิด พิธีมอบโล่และของที่ระลึก งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ภาพบรรยากาศของงานโดยรอบ โดยให้นำส่งผลงานต่างๆ ในรูปแบบ Flash Drive แก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ ชุด ภายหลังจากงานแล้วเสร็จ

(๒) ต้องบันทึกภาพวีดิทัศน์การเข้าร่วมงาน และเหตุการณ์สำคัญๆ ที่เกี่ยวข้องงาน เช่น พิธีเปิด พิธีเปิด พิธีมอบโล่และของที่ระลึก งานเลี้ยงรับรองอาหารค่ำ ภาพบรรยากาศของงานโดยรอบ และอื่นๆ โดยให้นำส่งผลงานต่างๆ ในรูปแบบ Flash Drive แก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๓ ชุด ภายหลังจากการจัดงานแล้วเสร็จ

๔.๖ การดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องต่อการจัดงาน

(๑) จัดหารูปหรือถ่ายรูปและจัดทำรูปที่ระลึกของผู้ครบเกษียณอายุ จำนวน ๑๗ คน ขนาด ๑๒ x ๑๘ นิ้ว พร้อมกรอบรูปตามรูปแบบของงานที่สำนักงาน กสทช. กำหนด และส่งมอบงานให้ครบถ้วน ภายใน ๑๕ วันหลังจัดงาน

(๒) จัดหาเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นพิธีกร ผู้เชิญโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึกให้แก่ผู้ครบเกษียณอายุ จำนวน ๖ คน

(๓) จัดทำวีดิทัศน์เกียรติประวัติของผู้ครบเกษียณอายุจำนวน ๑๗ คน และส่งมอบให้สำนักทรัพยากรบุคคลก่อนวันจัดงานอย่างน้อย ๑๕ วัน เพื่อใช้เปิดในงานและทำการบันทึกภาพและวิดีโอ

(๔) จัดเตรียมดอกกุหลาบจำนวน ๑,๐๐๐ ดอก ให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงาน กสทช. มอบให้แก่ผู้ครบเกษียณอายุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณรำลึกถึงความดีงาม

๔.๗ ต้องดำเนินการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน พร้อมกับจัดทำสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ แนบมาพร้อมรายงานสรุปผลการจัดงานด้วย

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรื้อถอนอุปกรณ์ตกแต่งและเครื่องมือต่างๆ พร้อมทำความสะอาดบริเวณสถานที่จัดงานให้เรียบร้อยภายในวันถัดไป

๔.๙ ต้องใช้พัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าพัสดุที่ใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ใน ภาคผนวก ๒ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มปฏิบัติงานในการเตรียมการจัดงานนับถัดจากวันลงนามในสัญญาที่เป็นการจัดงานตามวันเวลาที่กำหนดในวันใดวันหนึ่งของไตรมาสที่ ๔ และรวบรวมจัดทำงาน ผลการดำเนินงานให้เสร็จภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๗

โดยที่ ต้องดำเนินการจัดการตามข้อ ๔ ให้แล้วเสร็จครบถ้วน และจัดส่งรายงานสรุปผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ให้แก่สำนักงาน กสทช. ภายในระยะเวลาตามข้อ ๕ โดยมีรายละเอียดเอกสารประกอบการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

(๑) รายงานสรุปผลการดำเนินงานแยกเรียงตามรายการ โดยอิงข้อมูลจากขอบเขตการดำเนินงานจำนวน ๑ ฉบับ



- (๒) รูปภาพการจัดงาน วิดีโอบันทึกการจัดงาน และเหตุการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดงาน บันทึกเป็น Flash Drive หรือวัสดุบันทึกอื่นๆ ที่เป็นสากลที่ใช้ทดแทนกันได้ นำส่งแก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ชุด
- (๓) สื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่เกิน ๓ นาที โดยสรุปภาพรวมของงานฯ บันทึกเป็น Flash Drive หรือวัสดุบันทึกอื่นๆ ที่เป็นสากลที่ใช้ทดแทนกันได้ นำส่งแก่สำนักงาน กสทช. จำนวน ๑ ชุด
- (๔) รายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมงาน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานเชิงสร้างสรรค์ สร้างความบันเทิง และความสนุกสนานกับคนจำนวนมาก และต้องมีการบริหารจัดการหน้างาน ซึ่งต้องมีการเตรียมงานที่รอบคอบ รัดกุม และแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้อย่างทันห้วงที่ จึงต้องอาศัยทีมงานที่มีความเป็นมืออาชีพและมีประสบการณ์ในการจัดงานลักษณะนี้ ดังนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงต้องคำนึงถึงคุณสมบัติและขีดความสามารถของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับแนวคิด วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๕ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ๒๕๖๐ ข้อ ๘๓ (๓) และผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๖.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๖.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่ มิใช่สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงาน กสทช. เท่านั้น

๖.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ ๖.๒ และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ ๘๐ แบ่งสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

| | |
|--|------------------|
| ๖.๓.๑ การนำเสนอแนวคิด (Theme) กรอบแนวคิด | น้ำหนักร้อยละ ๓๐ |
| การออกแบบ วิธีการดำเนินการจัดงาน | (๑๐๐ คะแนน) |
| และแผนการดำเนินงาน รูปแบบเวทีและตกแต่ง | |
| บริเวณงาน พิธีเปิดงาน การแสดงภายในงาน | |
| ผู้รับผิดชอบหลัก การออกแบบสถานที่จัดเลี้ยง | |
| รับรองอาหารว่างป้ายและค่า และกิจกรรม | |
| ถ่ายภาพผู้เข้าร่วมงาน | |



| | |
|---|---------------------------------|
| ๖.๓.๒ คุณภาพและความเหมาะสมของอาหาร และเครื่องดื่มสำหรับอาหารว่างบ่าย อาหารค่ำ (โต๊ะจีน) | น้ำหนักร้อยละ ๒๐ (๑๐๐ คะแนน) |
| ๖.๓.๓ การดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องต่อการจัดงาน | น้ำหนักร้อยละ ๑๐ (๑๐๐ คะแนน) |
| ๖.๓.๔ ความพร้อมของบุคลากร ทีมงาน ประสบการณ์ทำงานและผลงาน ที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ | น้ำหนักร้อยละ ๑๐ (๑๐๐ คะแนน) |
| ๖.๓.๕ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน | น้ำหนักร้อยละ ๑๐ (๑๐๐ คะแนน) |

ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อต่างๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงาน และพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเฉพาะที่ผ่านคุณสมบัติให้มาอธิบาย ชี้แจง ตอบข้อซักถามรายละเอียดตามข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมดที่เสนอ รวมทั้งการสาธิตโปรแกรมหรือระบบงานที่เสนอ (ถ้ามี) ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด เพื่อประกอบการพิจารณาข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามความเหมาะสมหรือตามสัดส่วน ทั้งนี้ ในแต่ละหัวข้อ (หรือแต่ละหัวข้อย่อย) ของแต่ละเกณฑ์ดังกล่าวจะมีคะแนนเต็มหัวข้อนั้น ๆ หัวข้อละ ๑๐๐ คะแนน แล้วนำคะแนนรวมของหัวข้อนั้นแปลงเป็นน้ำหนักในการให้คะแนนตามสัดส่วนที่กำหนด รายละเอียดหัวข้อและหัวข้อย่อยและวิธีการให้คะแนนตามภาคผนวก ๓ ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้วไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และสำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ สำนักงาน กสทช. ต่อไป

๖.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๗. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณภายในวงเงิน ๗๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ ของ บย. รายจ่ายอื่นหมวดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ

๘. งดงานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานเสร็จสิ้นตามกำหนดแล้ว หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินงานให้ครบถ้วนตามรายการหรือจำนวนหน่วยที่กำหนด สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาหักลดค่าจ้างลงตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการไว้ครบถ้วนตามจำนวนที่กำหนดซึ่งสำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาที่กำหนดและไม่อาจเรียกคืนจากผู้เกี่ยวข้องได้แล้ว

๙.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานได้ตามขอบเขตงานตามวันเวลาที่กำหนด ถือว่าผู้รับจ้างผิดสัญญา สำนักงาน กสทช. จะบอกเลิกสัญญาและปรับผู้รับจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจนถึงวันที่บอกเลิกสัญญา รวมทั้งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นซึ่งสำนักงาน กสทช. จะแจ้งให้ทราบต่อไป (ถ้ามี)

๑๐. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำรายละเอียดแจกแจงค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามรายการหรือหัวข้อต่าง ๆ ที่กำหนดในรายละเอียดของงานที่จ้างและราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) เสนอให้คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อประกอบการพิจารณาความเหมาะสมของค่าจ้างที่เสนอด้วย

๑๐.๒ สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดการดำเนินงานได้ตามความเหมาะสมและเท่าที่จำเป็นเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๕ วันก่อนวันกำหนด และหากการเปลี่ยนแปลงนั้นมีผลกระทบต่อค่าจ้างให้ถือเอาอัตราค่าจ้างตามรายละเอียดที่ตกลงไว้ในการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นหรือลดลง

๑๐.๓ สำหรับรายการที่กำหนดให้จัดทำเพื่อใช้ในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน หากเป็นรายการที่ผู้รับจ้างเสนอราคาไว้ในอัตราที่เป็นการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ใหม่เพื่อนำมาใช้ในงานนี้ และโดยสภาพคงทนถาวรสามารถนำไปใช้ในการจัดกิจกรรมอื่นของสำนักงาน กสทช. ได้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายการนั้น ๆ พร้อมกับการส่งมอบงานตามสัญญาด้วย ทั้งนี้ ให้รวมถึงรายการซึ่งระบุจำนวนจัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงาน และมีจำนวนคงเหลือ เช่น ของที่ระลึก หนังสือหรือเอกสารประกอบ ฯลฯ (ถ้ามี)

๑๐.๔ บรรดาชิ้นงานที่ออกแบบและผลิตในรูปแบบของภาพนิ่ง ภาพวิดีโอ สิ่งพิมพ์เผยแพร่ และอื่น ๆ ที่กำหนดให้จัดทำตามขอบเขตการดำเนินงาน และต้องส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. เมื่อดำเนินงานเสร็จสิ้นแล้วให้ตกเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. และหากปรากฏข้อเท็จจริงหรือมีข้อเรียกร้องเกี่ยวกับการนำชิ้นงานของผู้ยื่นหรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายจากสิทธิเรียกร้องทั้งปวงแทนสำนักงาน กสทช.

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศพร้อมกับการส่งมอบงานเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจสอบด้วย

๑๐.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้บรรลุความสำเร็จตามขอบเขตของงานภายในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา โดยแสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการและร้อยละของความสำเร็จของงานแต่ละเดือน ส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อกำกับและติดตามความก้าวหน้าในผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ แผนการดำเนินงานดังกล่าว สำนักงาน กสทช. ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา



คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ กรณีการจัดจ้าง วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (๑) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า - บาท
 - (๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า ๑๗๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

ณัฐพล นิ่มนวล ๑๗/๖๖

(๔) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑๗๕,๐๐๐ บาท คิดเป็น ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง “กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้”

เจน มี ดนง

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัว
ผู้เสียภาษีอากร /เลขประจำตัวประชาชนเลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคา
จ้างจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ยื่นข้อเสนอ
ไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอ
วงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่
ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงิน
สินเชื่อเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/
บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน บาท
(.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

.....
.....(ชื่อผู้ลงนาม).....
.....(ชื่อธนาคาร).....

แบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่ออิเล็กทรอนิกส์

เลขที่.....

วันที่.....

เรื่อง รับรองวงเงินสินเชื่อ

ตามที่.....(ชื่อผู้ประกอบการ นิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร/เลขประจำตัวประชาชน เลขที่.....จะยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาจ้างจัดงานมูทิตาจิตแต่ผู้ครบเกษียณอายุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งตามประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างฯ กำหนดเงื่อนไขการยื่นข้อเสนอกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องขอวงเงินสินเชื่อจากธนาคาร โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอใน แต่ละครั้ง จึงมีความประสงค์ให้ธนาคาร..... (ชื่อธนาคาร).....รับรองวงเงินสินเชื่อ เพื่อประกอบการพิจารณาด้วย นั้น

.....(ชื่อธนาคาร).....ขอรับรองว่า.....(ชื่อผู้ประกอบการนิติบุคคล/บุคคลธรรมดา).....มีวงเงินทุนหมุนเวียนในวงเงินไม่ต่ำกว่า.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....) และยินดีให้วงเงินสินเชื่อภายในวงเงิน.....บาท (.....จำนวนเงินเป็นอักษร.....)

ขอแสดงความนับถือ

..... (ชื่อธนาคาร).....

** เอกสารฉบับนี้จัดพิมพ์โดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ **



ตารางการจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ.....

รายการวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

| ลำดับ | รายการ | หน่วย | ปริมาณ | ราคาต่อหน่วย (บาท) | เป็นเงิน (รวม) | วัสดุ ในประเทศ | วัสดุ ต่างประเทศ |
|-------------------|--------|-------|--------|-----------------------|-------------------|-------------------|---------------------|
| ๑ | | | | | | | |
| ๒ | | | | | | | |
| ๓ | | | | | | | |
| ๔ | | | | | | | |
| ๕ | | | | | | | |
| รวม | | | | | | | |
| อัตรา (ร้อยละ) | | | | | | | |

.....

รายละเอียดและเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

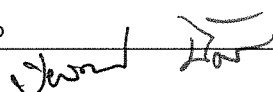
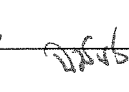
| ระดับคะแนน | รายละเอียดการให้คะแนน |
|---|--|
| | ๑. การนำเสนอแนวคิด (Theme) กรอบแนวคิด การออกแบบ วิธีการดำเนินการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน รูปแบบเวทีและตกแต่งบริเวณงาน พิธีเปิดงาน การแสดงภายในงาน ผู้รับผิดชอบหลัก การออกแบบสถานที่จัดเลี้ยงรับรองอาหารว่างบ่ายและค่ำ และกิจกรรมถ่ายภาพผู้เข้าร่วมงาน (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนัก ๓๐) |
| | ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการนำเสนอแนวคิด Theme รูปแบบของการจัดงาน/วิธีการดำเนินการจัดงาน/พิธีเปิดงานฯ เพื่อพิจารณาว่ามีความสร้างสรรค์ในการจัดงาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๔ (๔.๑ - ๔.๒) มากน้อยเพียงใด |
| ๑๐ คะแนน | มีการอธิบายภาพรวมแจ่มแจ้งวิธีการจัดการ มีการอธิบายแผนการดำเนินการจัดงาน มีข้อมูลเนื้อหาที่ชัดเจนและสอดคล้องกับขอบเขตของงาน ครบถ้วน และครอบคลุมทุกส่วนตามที่กำหนดตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ |
| ๒๐ คะแนน | มีการอธิบายความคิดสร้างสรรค์ เช่น แนวคิด/รูปแบบของงาน (Theme) และอธิบายการออกแบบดิจิทัลกราฟฟิค บ้าย Backdrop สำหรับหน้างานและออกแบบดิจิทัลกราฟฟิคสำหรับแสดงภาพบนฉากหลังเวที Backdrop ที่มีลักษณะเป็นจอแอลอีดี (LED) ให้สอดคล้องกับ Theme ซึ่งอธิบายและแจ่มแจ้งรายละเอียดให้ชัดเจน น่าสนใจ แปลกใหม่ มีตัวอย่างภาพประกอบ ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ (๒) (๕) (๖) (๗) |
| ๑๕ คะแนน | มีการอธิบายการจัดเตรียมงานพิธีเปิดงาน มีการอธิบายจัดทำกำหนดการ และลำดับพิธีการในแต่ละขั้นตอนที่น่าสนใจ แปลกใหม่ มีตัวอย่าง ภาพประกอบ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ (๔) |
| ๑๕ คะแนน | มีการอธิบายการจัดเตรียมการแสดงภายในงาน จำนวน ๔ ชุด โดยมี ๑ ชุด เป็นการแสดงโดยพนักงานของสำนักงาน กสทช. ทั้งนี้ ชุดการแสดงโดยพนักงานของสำนักงาน กสทช. ต้องจัดให้มีครูฝึกซ้อมการแสดง และฝึกซ้อมให้กับพนักงานของสำนักงาน กสทช. พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์และเครื่องแต่งกายของการแสดงดังกล่าวด้วย ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ (๑๐) |
| ๒๐ คะแนน | มีการอธิบายรูปแบบการจัดเวที จอแสดงภาพ แสง เสียง และการตกแต่งเวที ตกแต่งสถานที่จัดงานอย่างสร้างสรรค์ เหมาะสม และมีรูปแบบที่สอดคล้องตรงตามที่กำหนดกับการจัดงาน โดยแจ่มแจ้งรายละเอียดได้ชัดเจน ครบถ้วน สร้างสรรค์ มีตัวอย่าง ภาพประกอบ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ (๓) (๘) (๙) (๑๒) |
| ๕ คะแนน | มีการอธิบายและแจ่มแจ้งรายละเอียดวิธีการบริหารจัดการของผู้รับผิดชอบหลัก Project Manager และการทำงานของบุคลากรในแต่ละด้านที่ต้องดำเนินงาน ได้ชัดเจนและครอบคลุมทุกส่วนตามที่กำหนด ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๑ |
| ๑๐ คะแนน | มีการอธิบายการออกแบบภายในสถานที่จัดเลี้ยงรับรองอาหารว่างบ่ายให้ที่น่าสนใจ คุ่มค่า และเพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๑๕๐ คน และมีการอธิบายการออกแบบภายในสถานที่จัดเลี้ยงรับรองอาหารค่ำให้เหมาะสมเพียงพอแก่ผู้เข้าร่วมงาน จำนวน ๓๐๐ คน โดยสามารถแจ่มแจ้งรายละเอียด ตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๓.๑ ได้ชัดเจน ครบถ้วน มีตัวอย่าง ภาพประกอบ |
| ๕ คะแนน | มีการอธิบายกิจกรรมถ่ายภาพผู้เข้าร่วมงาน ได้แก่ โฟโต้บูธ จำนวน ๑ ตู้ และโฟโต้บูธ ๓๖๐ องศา จำนวน ๑ ตู้ ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ (๑๑) (๑๒) |
| <p>การให้คะแนนในแต่ละหัวข้อย่อยในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายรายละเอียดที่มาของข้อเสนอกรอบแนวคิด กรอบแนวคิด การออกแบบ วิธีการดำเนินการจัดงาน และแผนการดำเนินงาน-รูปแบบเวทีและตกแต่งบริเวณงาน พิธีเปิดงาน การแสดงภายในงาน ผู้รับผิดชอบหลัก อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับลงทะเบียน และกิจกรรมโฟโต้บูธ และกิจกรรมโฟโต้บูธแบบ ๓๖๐ องศาโดยละเอียด ได้ครอบคลุม ครบถ้วนตามขอบเขตของงาน หากในหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของแต่ละหัวข้อได้ ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๙๐</p> | |

Jan 2016

| | |
|--|---|
| ๒. คุณภาพและความเหมาะสมของอาหารและเครื่องต้มสำหรับอาหารว่างบ่าย อาหารค่ำ (โต๊ะจีน) (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๒๐) | |
| ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการนำเสนอคุณภาพและความเหมาะสมของอาหารและเครื่องต้มสำหรับอาหารว่างบ่าย และอาหารค่ำ (โต๊ะจีน) สอดคล้องกับการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓ | |
| ๕๐ คะแนน | มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารว่างบ่าย ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขต ของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมีมูลค่าน้อยกว่า ๗๐ บาท มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารค่ำ (โต๊ะจีน) ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมีมูลค่าน้อยกว่า ๒,๗๐๐ บาท |
| ๘๐ คะแนน | มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารว่างบ่าย ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขต ของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมูลค่า ๗๐ บาท มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารค่ำ (โต๊ะจีน) ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมีมูลค่า ๒,๗๐๐ บาท |
| ๙๐ คะแนน | มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารว่างบ่าย ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขต ของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมูลค่ามากกว่า ๗๐ บาท มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารค่ำ (โต๊ะจีน) ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมีมูลค่ามากกว่า ๒,๗๐๐ บาท |
| ๑๐๐ คะแนน | มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารว่างบ่าย ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขต ของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมูลค่ามากกว่า ๙๐ บาท มีการนำเสนออาหาร เครื่องต้ม สำหรับอาหารค่ำ (โต๊ะจีน) ที่ใช้ในการจัดกิจกรรม ตามขอบเขตของการดำเนินงาน โดยเมนูรายการอาหารมีมูลค่ามากกว่า ๒,๙๐๐ บาท |

จตุพร มีชัย นิลนง

| ระดับคะแนน | รายละเอียดการให้คะแนน |
|--|---|
| ๓. การดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องต่อการจัดงาน (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนักร้อยละ ๑๐) | |
| ในหัวข้อนี้จะพิจารณาจากการอธิบายภาพรวมการดำเนินงานด้านอื่นๆ ที่สอดคล้องต่อการจัดงาน อาทิ จัดหาพิธีกร จัดหารูปหรือถ่ายรูปและจัดทำรูปที่ระลึก จัดเตรียมดอกกุหลาบ การเตรียมเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นพิธีกร ผู้เชิญโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึก ด้านการถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอ จัดทำวีดิทัศน์เกียรติประวัติ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แผนจัดทำวีดิทัศน์/แผนการบริหารจัดสรรบุคลากร/มีการจัดเตรียมแผนสำรองกรณีเหตุจำเป็นอื่นๆ หรือแผนการจัดการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการจัดงาน เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ครบถ้วน สอดคล้องกับการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖ มากน้อยเพียงใด | |
| ๑๐ คะแนน | มีการจัดหาพิธีกรที่มีทักษะความสามารถ ผู้เชิญโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึก โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน ตามขอบเขตของงาน ๔.๔ (๑) และมีความเหมาะสม มีตัวอย่างภาพประกอบ |
| ๑๐ คะแนน | มีการเตรียมเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นพิธีกร ผู้เชิญโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึก โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน ตามขอบเขตของงาน ๔.๖ (๒) และมีความเหมาะสม มีตัวอย่าง ภาพประกอบ |
| ๒๕ คะแนน | มีการนำเสนอการจัดการด้านการจัดหารูปหรือถ่ายรูปและจัดทำรูปที่ระลึกที่น่าสนใจ รวมถึงการจัดเตรียมดอกกุหลาบ โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน ถูกต้องตามขอบเขตของงาน ๔.๖ (๑) และ ๔.๖ (๔) มีตัวอย่าง ภาพประกอบ ครบถ้วน |
| ๑๕ คะแนน | มีการอธิบายแนวทางการจัดการด้านการถ่ายภาพ บันทึกวิดีโอการจัดงาน และการจัดทำวีดิทัศน์เกียรติประวัติ ตามขอบเขตของงาน ๔.๔ (๖) (๗) โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน ครบถ้วน มีตัวอย่าง ภาพประกอบ |
| ๑๕ คะแนน | อธิบายแผนการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ /แผนการจัดเก็บสถานที่จัดงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ /แผนการบริหารจัดสรรบุคลากรที่จะเข้าดำเนินงานแต่ละชั้น สามารถกำหนดเวลาที่มีความเหมาะสม ครบถ้วน เพื่อให้การดำเนินงานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และมีตัวอย่าง ชัดเจน ครบถ้วน ตามขอบเขตงาน ๔.๗ และ ๔.๘ |
| ๒๕ คะแนน | มีการอธิบายแผน/รูปแบบสำรองสำหรับรองรับกรณีมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่จัดงาน และแผนการจัดการบริหารความเสี่ยงต่างๆที่อาจจะเกิดขึ้นจากการจัดงาน โดยสามารถแจกแจงรายละเอียดได้ชัดเจน ครบถ้วน มีตัวอย่าง ภาพประกอบ ตามขอบเขตงาน ๔.๗ และ ๔.๘ |
| การให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อยในข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายการดำเนินงานด้านอื่น ๆ อาทิ จัดหาพิธีกร จัดหารูปหรือถ่ายรูปและจัดทำรูปที่ระลึก จัดเตรียมดอกกุหลาบ การเตรียมเครื่องแต่งกายสำหรับเจ้าหน้าที่ที่เป็นพิธีกร ผู้เชิญโล่เชิดชูเกียรติและของที่ระลึก ด้านการถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอ จัดทำวีดิทัศน์เกียรติประวัติ การจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ แผนการจัดเก็บสถานที่จัดงาน สิ่งอำนวยความสะดวก และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ แผนจัดทำวีดิทัศน์/แผนการบริหารจัดสรรบุคลากร/มีการจัดเตรียมแผนสำรองกรณีเหตุจำเป็นอื่นๆ หรือแผนการจัดการบริหารความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการจัดงาน ตามขอบเขตของงาน ได้อย่างครบถ้วนเหมาะสม สอดคล้องและมีความน่าสนใจ หากในหัวข้อย่อยใดอธิบายได้ไม่ครบถ้วน ไม่ชัดเจน ไม่เหมาะสม หรือไม่ครบถ้วน หรือไม่สอดคล้อง บางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น สำหรับในกรณีที่มีการอธิบายรายละเอียดของในแต่ละหัวข้อได้ ชัดเจน เหมาะสม มีความเป็นเหตุ เป็นผล ได้ครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบ จัดลำดับตามความละเอียด หรือความโดดเด่น หรือความน่าสนใจ ในการนำเสนอ ๓ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๕๐ และลำดับที่ ๓ จะได้คะแนนร้อยละ ๘๐ โดยในแต่ละลำดับสามารถมีได้มากกว่า ๑ ผู้ยื่นข้อเสนอ และในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเพียง ๒ ราย คณะกรรมการฯ จะมีการจัดลำดับ ๒ ลำดับ ดังนี้ ลำดับที่ ๑ จะได้คะแนนร้อยละ ๑๐๐ ลำดับที่ ๒ จะได้คะแนนร้อยละ ๕๐ | |

| | |
|---|--|
| ๔. ความพร้อมของบุคลากร ทีมงาน ประสบการณ์ทำงานและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๐๐ คะแนน) (คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ ๑๐) | |
| ๘๐ คะแนน | นำเสนอและอธิบายประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๒ ต้องระบุจำนวนผลงานลักษณะประเภทตรงตามขอบเขตของงาน จำนวน ๑ - ๓ งาน พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม |
| ๙๐ คะแนน | นำเสนอและอธิบายประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๒ ต้องระบุจำนวนผลงานลักษณะประเภทตรงตามขอบเขตของงาน จำนวน ๔ งาน พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม |
| ๑๐๐คะแนน | นำเสนอและอธิบายประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอตามขอบเขตของงานข้อ ๓.๒ ต้องระบุจำนวนผลงานลักษณะประเภทตรงตามขอบเขตของงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ งาน พร้อมหลักฐานอ้างอิงที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้อย่างเป็นรูปธรรม |

| | |
|---|--|
| ๕. ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ และอยู่ภายใต้ขอบเขตของงาน (๑๐๐ คะแนน : น้ำหนัก ๑๐) | |
| ในหัวข้อนี้จะพิจารณาข้อเสนอที่มีการเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินงานตามขอบเขตของงาน (TOR) สำเร็จ ลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาเฉพาะที่เหมาะสม เป็นประโยชน์ต่อการจัดงานและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด | |
| ๐ คะแนน | ไม่มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม |
| ๘๐ คะแนน | มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด ๑ รายการ |
| ๙๐ คะแนน | มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด ๒ รายการ |
| ๑๐๐ คะแนน | มีข้อเสนออื่นๆ เพิ่มเติม สอดคล้องเป็นประโยชน์สอดคล้องวัตถุประสงค์ที่กำหนด มากกว่า ๒ รายการ |

หมายเหตุ ๑. คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องมียกเว้นรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๒. สำหรับหัวข้อที่กำหนดให้คะแนนเป็นช่วงนั้น คณะกรรมการจะให้คะแนนโดยคำนึงถึงความครบถ้วนถูกต้องและเป็นไปตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน รวมทั้ง เปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ผู้ยื่นข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนสูงสุด และลดหลั่นตามลำดับ

