

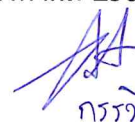


รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

งานจ้างจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก ของ กนอ. ประจำปี 2569

กองสื่อสารองค์กร สำนักผู้ว่าการ

สิงหาคม 2568


กรร

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference)
งานจ้างจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก ของ กนอ. ประจำปี 2569

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ สังกัดกระทรวงอุตสาหกรรม ที่มีบทบาทในการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมครบวงจรอย่างยั่งยืน ยกระดับความได้เปรียบในการแข่งขัน แก่นักลงทุน รวมทั้งเพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สังคม และสิ่งแวดล้อม บนหลักธรรมาภิบาล ภายใต้วิสัยทัศน์ "น่านิคมอุตสาหกรรมสู่มาตรฐานสากล ด้วยนวัตกรรมอย่างยั่งยืน" อันจะนำไปสู่การขยายตัวทางเศรษฐกิจด้านอุตสาหกรรมของประเทศต่อไป

และในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ พ.ศ. 2569 ที่จะมาถึง กนอ. จึงมีความประสงค์ที่จะจัดทำปฏิทิน และสมุดบันทึก ที่สะท้อนถึงอัตลักษณ์และวิสัยทัศน์ขององค์กร ผ่านงานออกแบบที่ทันสมัย มีเอกลักษณ์ และสะท้อนถึงการก้าวไปข้างหน้าอย่างไม่หยุดยั้ง สำหรับมอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานพันธมิตร เครือข่ายทางธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม เพื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ กนอ. ในฐานะองค์กรที่ตระหนักถึงคุณค่าและความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก สำหรับมอบแก่บุคคลหรือหน่วยงานพันธมิตร เครือข่ายทางธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

2.2 เพื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ กนอ. ในฐานะองค์กรที่ตระหนักถึงคุณค่าและความสัมพันธ์อันดีกับผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกภาคส่วน

2.3 เพื่อสะท้อนอัตลักษณ์ของ กนอ. ด้วยการใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อกลางในการแสดงถึงบทบาทความสำเร็จ และคุณค่าของ กนอ. ในฐานะองค์กรที่ขับเคลื่อนการพัฒนาอุตสาหกรรมของประเทศไทย

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


กรร

3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.น.ธ. วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 850,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่าประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา


กรรจ

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 850,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 850,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (2) ข้อ (3) และข้อ (4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตามข้อ (1) - ข้อ (5) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม


กท 4

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(6.5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ารายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง



การจ้

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำชุดปฏิทินตั้งโต๊ะ และสมุดบันทึก ที่จัดใส่ในกล่องบรรจุภัณฑ์ จำนวน 15,000 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะดังนี้

4.1 ปฏิทินตั้งโต๊ะ ประจำปี 2569 จำนวน 15,000 ฉบับ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะขนาดสำเร็จอย่างน้อย 15 x 25 เซนติเมตร แนวนอน และออกแบบให้สอดคล้องกับ Theme “ขับเคลื่อนเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไทยอย่างยั่งยืน” พร้อมจัดวางตราสัญลักษณ์ (Logo) กนอ. และมาสคอต กนอ. หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

4.1.1 ส่วนที่เป็นปก

- 1) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด 2 หน้า อย่างน้อย 250 แกรม จำนวน 1 แผ่น
- 2) พิมพ์ 4/4 สี โดยใช้เทคนิคพิเศษ อาทิ ปุ่มทอง/เงิน เคลือบยูวีเฉพาะจุด หรือเทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม สวยงาม และทนทาน

4.1.2 ส่วนที่เป็นเนื้อใน

- 1) ใช้กระดาษอาร์ตการ์ด 2 หน้า อย่างน้อย 250 แกรม จำนวนอย่างน้อย 12 แผ่น
- 2) พิมพ์ 4/4 สี โดยใช้เทคนิคพิเศษ อาทิ ปุ่มทอง/เงิน เคลือบยูวีเฉพาะจุด หรือเทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม สวยงาม และทนทาน
- 3) ในการแสดงวันที่แต่ละเดือน และอย่างน้อยต้องระบุสัญลักษณ์ ดังนี้
 - ข้างขึ้น ข้างแรม
 - วันหยุดราชการ
 - วันสำคัญแต่ไม่ใช่วันหยุดราชการ อาทิ วันคล้ายวันสถาปนา กนอ. วันสิ่งแวดล้อมโลก วันเด็ก วันลอยกระทง ฯลฯ เป็นต้น
- หน้าสุดท้ายของปฏิทิน (ด้านหลังของเดือนธันวาคม พ.ศ. 2569) ต้องแสดงปฏิทิน 12 เดือน ของ พ.ศ. 2570/ ค.ศ. 2027

5) เนื้อหาและข้อมูลประกอบของแต่ละเดือน จะต้องมีความน่าสนใจและเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ กนอ. หรืออื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร

6) ช่องตารางปฏิทินต้องมีความกว้างและสูงได้สัดส่วน มีขนาดตัวเลขที่เหมาะสม รวมทั้งพื้นที่ในแต่ละช่องสามารถเขียนข้อความ หรือบันทึกสั้นๆ ได้

4.1.3 ส่วนที่เป็นฐานปฏิทิน

- 1) ขนาดอย่างน้อย 15 x 25 เซนติเมตร ฐานกว้างอย่างน้อย 9 เซนติเมตร
- 2) ใช้กระดาษปอนด์ อย่างน้อย 100 แกรม พิมพ์อย่างน้อย 1 สี หุ้มด้วยกระดาษจั่วปิงเบอร์ 16 หรือกระดาษที่มีคุณสมบัติใกล้เคียง คุณภาพดี

4.1.4 ส่วนที่เป็นกระดาษโน้ต

- 1) ใช้กระดาษที่ผลิตจากวัสดุคุณภาพดี เขียนติดง่าย เนื้อเรียบเนียน พิมพ์อย่างน้อย 1 สี


กรรณิ

2) ออกแบบขนาดสำเร็จที่สวยงาม และเหมาะสมต่อการใช้งาน

4.1.5 การเข้าสู่ชุดปฏิทิน ประกอบเข้าสู่ชุดด้วยกระดูกงูที่มีความแข็งแรงคงทน สวยงาม และสะดวกต่อการใช้งาน หรืออื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร

4.2 สมุดบันทึก จำนวน 15,000 เล่ม

ผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สอดคล้องกับ Theme “ขับเคลื่อนเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไทย อย่างยั่งยืน” พร้อมจัดวางตราสัญลักษณ์ (Logo) กนอ. และมาสคอต กนอ. หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

4.2.1 ส่วนที่เป็นปกหน้าและปกหลัง

- 1) ขนาดสำเร็จ อย่างน้อยขนาด A5 แนวตั้ง
- 2) ใช้เทคนิคพิเศษ อาทิ ปั้นทอง/เงิน ปั้นจม เคลือบยูวีเฉพาะจุด หรือเทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม สวยงาม และทนทาน
- 3) ใช้วัสดุหนังคุณภาพสูง สำหรับทำปกสมุดบันทึก โดยออกแบบให้สอดคล้องกับ Theme ที่กำหนด หรือรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร

4.2.2 ส่วนที่เป็นเนื้อใน แบ่งเป็น 2 ส่วน คือ

- 1) พิมพ์ 4/4 สี ความหนาอย่างน้อย 100 แกรม อย่างน้อย 12 หน้า ประกอบด้วย ข้อมูลและเนื้อหาหน่วยงาน อาทิ วิสัยทัศน์ ภารกิจ ข้อมูลนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรม และมาสคอต กนอ. เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ กนอ. หรืออื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร
- 2) พิมพ์ 1 สี ความหนาอย่างน้อย 80 แกรม จำนวนอย่างน้อย 100 หน้า ประกอบด้วย หน้าบันทึกที่มีเส้นบรรทัดบางๆ ทั้งหน้าขวาและหน้าซ้ายเพื่อใช้ในการจดบันทึก พร้อมจัดวางตราสัญลักษณ์ (Logo) กนอ. หรือมาสคอต กนอ. หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร

4.2.3 การเข้าเล่มแบบเย็บกึ่งไสกาว หรืออื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร โดยสามารถใช้งานได้สะดวก มีความแข็งแรงคงทนตลอดอายุการใช้งาน

4.2.4 มีหน้าปฏิทินปี พ.ศ. 2569 และปี พ.ศ. 2570

4.2.5 มีหน้าข้อมูลนิคมอุตสาหกรรมและท่าเรืออุตสาหกรรมทั่วประเทศ อาทิ ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หรืออื่นๆ ที่ กนอ. เห็นสมควร

4.3 กล่องบรรจุภัณฑ์ จำนวน 15,000 ชิ้น

ผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สอดคล้องกับ Theme “ขับเคลื่อนเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไทย อย่างยั่งยืน” พร้อมจัดวางตราสัญลักษณ์ (Logo) กนอ. และมาสคอต กนอ. หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร สำหรับใช้บรรจุปฏิทิน และสมุดบันทึก ที่มีความคงทน และสวยงาม โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

4.3.1 ใช้กระดาษคราฟท์อย่างน้อย 250 แกรม และต้องสามารถรับน้ำหนักปฏิทิน และสมุดบันทึกได้ คงทนตลอดอายุการใช้งาน

AA
กรร

4.3.2 มีขนาดสำเร็จที่สามารถบรรจุปฏิทินตั้งโต๊ะ และสมุดบันทึก ได้

4.3.3 ใช้เทคนิคพิเศษ อาทิ ปั้นทอง/เงิน ปั้นถม เคลือบยูวีเฉพาะจุด หรือเทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม และสวยงาม หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร

4.3.4 หูหิ้วบรรจุภัณฑ์ ผลิตด้วยวัสดุคุณภาพสูง หรือรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร มีความแข็งแรง ทนทาน และต้องสามารถรับน้ำหนักปฏิทิน และสมุดบันทึกได้ คงทนตลอดอายุการใช้งาน

4.4 บัตรอวยพร จำนวน 300 ใบ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบให้สอดคล้องกับ Theme “ขับเคลื่อนเศรษฐกิจอุตสาหกรรมไทย อย่างยั่งยืน” หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร ตามความเหมาะสม และสวยงาม โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

4.4.1 ขนาดสำเร็จของบัตรอวยพร ไม่น้อยกว่า A5 หรือขนาดที่ กนอ. เห็นสมควร

4.4.2 ใช้กระดาษอย่างน้อย 300 แกรม

4.4.3 ใช้เทคนิคพิเศษ อาทิ ปั้นทอง/เงิน ปั้นถม เคลือบยูวีเฉพาะจุด หรือเทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม และสวยงาม หรือตามรูปแบบที่ กนอ. เห็นสมควร

4.5 ข้อกำหนดอื่นๆ

4.5.1 ผู้รับจ้างสามารถผสมผสานการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการออกแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก กล่องบรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร เพื่อเป็นเครื่องสะท้อนถึงการพัฒนาองค์กรของ กนอ. ที่มีการยกระดับ องค์กรในด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม

4.5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดหาภาพประกอบเพื่อดำเนินการออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ในช่วงเทศกาลปี ใหม่ ประจำปี 2569 อาทิ กราฟิก เวกเตอร์ ภาพวาด หรือภาพวาดดิจิทัล (Digital art) หรือใช้ภาพที่ กนอ. กำหนด ซึ่งมีความคมชัด สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme ที่นำเสนอ

- กรณีใช้ภาพถ่าย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทำตามที่ได้ตกลงกับ กนอ. โดยภาพถ่ายนั้น ถือเป็นกรรมสิทธิ์ ของ กนอ. โดย กนอ. มีสิทธิ์นำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

- กรณีผู้รับจ้างใช้ภาพถ่าย กราฟิก หรือ เวกเตอร์จากเว็บไซต์ ต้องได้รับความยินยอมจาก เจ้าของเว็บไซต์ หรือมีการซื้ออย่างถูกต้องลิขสิทธิ์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

4.5.3 ในการใช้โปรแกรมที่ใช้ในการผลิต จะต้องถูกต้องตามลิขสิทธิ์ ไม่ละเมิดต่อกฎหมาย ทรัพย์สินทางปัญญา หรือได้รับการอนุญาตให้ใช้งานอย่างถูกต้อง (กรณีเป็นภาพเฉพาะของบุคคลหรือหน่วยงานใดๆ) โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาและดำเนินการขออนุญาต หรือจัดหาแหล่งที่มาของภาพ และโปรแกรมที่ใช้อย่างถูกต้อง

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบพิสูจน์อักษร ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอตัวอย่างในการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก กล่องบรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร เพื่อนำส่งให้ กนอ. พิจารณาใน วันที่ยื่นซองประกวดราคา

กรร


4.5.6 การออกแบบผลิตภัณฑ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี 2569 ประกอบด้วย ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพร ต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการจาก กนอ. ในทุกขั้นตอนก่อนดำเนินการผลิต อาทิ การจัดทำเนื้อหา การจัดวาง Graphic Layout รวมถึงวัสดุและเทคนิคการผลิต ระยะเวลาในการผลิต ฯลฯ กรณีที่ กนอ. มีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไขผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม

4.5.7 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนี้ โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุภายในประเทศตามที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ เสนอให้ กนอ. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. กำหนดเวลาส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการ 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. เอกสารการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

6.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

6.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

(1) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน ซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ยื่นข้อเสนอ

6.1.3 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่ผู้มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

6.1.4 สำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาซึ่งแสดงถึงควมมีคุณสมบัติด้านผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนด

กรร

6.1.5 เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนด และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

6.1.6 กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) นอกจากยื่นหลักฐานตาม 6.1.1 - 6.1.5 แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้า หรือคำร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เว้นแต่หลักฐานเกี่ยวกับผลงาน กรณีเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) ที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ใช้ผลงานของผู้ร่วมเป็นผลงานของกิจการร่วม และกรณีเป็น กิจการร่วม (Joint Venture) ที่มีได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ผู้ร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติด้านผลงานตามที่ กำหนด เว้นแต่ สัญญาหรือข้อตกลงร่วมค้า กำหนดให้รายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินโครงการที่ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) นี้ ให้ใช้ผลงานของผู้รับผิดชอบหลักเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าได้ ทั้งนี้ กรณีเป็นการร่วม (Consortium) ให้ใช้เช่นเดียวกัน

6.2 เอกสารข้อเสนอทางเทคนิค ประกอบด้วย

6.2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอภาพจำลองต้นแบบของแต่ละชิ้น รายละเอียดตามข้อ 4. พร้อม เสนอแนวความคิดการผลิต ระยะเวลาที่ใช้ในการผลิต รวมถึงคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการผลิต

6.2.2 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 3.

6.2.3 ข้อเสนอพิเศษอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.3 ข้อเสนอด้านราคา

ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่ กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ต้องคำนึงถึง ผลงาน คุณภาพ มาตรฐานอันเป็นที่ยอมรับ ชัดความสามารถ และวิธีดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมีข้อเสนอเกี่ยวกับวิธีดำเนินงานตามขอบเขตงานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผล ให้เกิดปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคเพื่อพิจารณาคัดเลือก ข้อเสนอด้านเทคนิคผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ 2560 ข้อ 83 (3) และ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคแล้ว ก่อ. จะพิจารณาด้านเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) โดยมีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ราคาเท่ากับร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น ๆ (ข้อเสนอด้าน เทคนิค) ร้อยละ 80 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอใน ระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

7.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายจากระบบการการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น ยกเว้นเอกสาร ข้อเสนอด้านราคาระบบ e-GP จะเก็บรักษาและให้คะแนนในระบบ

การวิ

7.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสาร หลักฐานต่าง ๆ แล้ว พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้องและพิจารณาข้อเสนอ ด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่น เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผก ไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็น ประโยชน์ต่อ กนอ. เท่านั้น

7.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค มีคะแนนรวม 300 คะแนน คิดเป็นน้ำหนักร้อยละ 80 โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านการประเมินด้านเทคนิค ต้องมีคะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 240 คะแนน โดยมีคะแนนและสัดส่วน น้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

7.3.1 แผนการดำเนินงานและความเข้าใจต่อ บทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ นโยบายของ กนอ. ที่สามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจในองค์กร (100 คะแนน) (น้ำหนัก 20)

7.3.2 ตัวอย่างชิ้นงาน ได้แก่ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก กล่องบรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร (200 คะแนน) (น้ำหนัก 60)

7.4 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 7.3 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อ ราคา (Price Performance) โดยบันทึกคะแนนข้อเทคนิคที่ได้รับถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนเกณฑ์อื่นๆ (ข้อเสนอด้าน เทคนิค) ที่กำหนด สำหรับคะแนนข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละรายโดยระบบ e-GP จะพิจารณาให้คะแนนในระบบ หลังจากนั้นระบบจะรวมคะแนนน้ำหนักและจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่ เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

7.5 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณา เรียงลำดับถัดไป เพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือ ขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

8. งบประมาณ

วงเงิน 3,400,000.- บาท (สามล้านสี่แสนบาท) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. การส่งมอบงาน

กำหนดส่งมอบพัสดุ ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

การ
การ

10. การจ่ายค่าจ้าง

กนอ. กำหนดจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 100 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบพัสดุครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามกำหนด กนอ. จะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างทั้งสัญญา และเรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า (ถ้ามี)

12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะทำการแก้ไขหรือเพิ่มเติมหรือลดเนื้องานตามสัญญาได้ทุกอย่างโดยไม่ต้องยกเลิกสัญญานี้ การเพิ่มเติม/ลดงาน จะต้องคิดและตกลงราคากันใหม่

12.2 ราคาที่เสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา

12.3 ข้อมูลและเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบ หรือได้รับจาก กนอ. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบให้ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาดเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

12.4 ชิ้นงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตและจัดทำผลิตภัณฑ์ในช่วงเทศกาลปีใหม่ ประจำปี 2569 ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ กนอ. โดย กนอ. มีสิทธินำไปจัดแสดง เผยแพร่ หรือสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์ได้ตามความเหมาะสม

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และในระยะเวลาการดำเนินงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักมาตรการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

กรรวิ 

ภาคผนวก ก.

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค
 จัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก ของ กนอ. ประจำปี 2569

เกณฑ์การพิจารณาและคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์		คะแนน	สัดส่วนน้ำหนัก
ด้านคุณภาพ	1. แผนการดำเนินงานและความเข้าใจต่อ บทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ นโยบายของ กนอ. ที่สามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจในองค์กร	100	20
	2. ตัวอย่างชิ้นงาน ได้แก่ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก บรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร	200	60
ด้านราคา	ราคา	100	20
	รวม	400	100
หมายเหตุ : ข้อเสนอที่ผ่านการพิจารณาด้านคุณภาพ จะต้องได้คะแนนประเมินด้านคุณภาพรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (คะแนนรวมไม่ต่ำกว่า 240 คะแนน)			

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
1. แผนการดำเนินงานและความเข้าใจต่อ บทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ นโยบายของ กนอ. ที่สามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจในองค์กร (น้ำหนักร้อยละ 20)	100 คะแนน
- อธิบายภาพรวมความรู้ความเข้าใจที่มีต่อบทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ นโยบายของ กนอ. ได้อย่างชัดเจน ครบถ้วน	40 คะแนน
- อธิบายรายละเอียดแผนการดำเนินงานในการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก กล่องบรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร ได้อย่างครบถ้วนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานได้อย่างครบถ้วน พร้อมขั้นตอน และระยะเวลาในการดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่า จะสามารถปฏิบัติได้สำเร็จตามแผน	60 คะแนน
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากเอกสารข้อเสนอที่อธิบายแผนการดำเนินงานและความเข้าใจต่อ บทบาทภารกิจ ความรับผิดชอบ วิสัยทัศน์ นโยบายของ กนอ. ที่สามารถแสดงให้เห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมีความเข้าใจในองค์กร และสามารถปฏิบัติได้สำเร็จตามแผน หากในหัวข้อย่อยใดไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อย่อยนั้น	

กรรวิ. 

หัวข้อและรายละเอียดการให้คะแนน	จำนวนคะแนน
2. ตัวอย่างชิ้นงาน ได้แก่ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก บรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพร (น้ำหนักร้อยละ 60)	200 คะแนน
2.1 ตัวอย่างปฏิทินตั้งโต๊ะ (ร้อยละ 15)	50 คะแนน
- วัสดุและเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตชิ้นงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.1	20 คะแนน
- ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบที่โดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับอัตลักษณ์และภาพลักษณ์ของ กนอ. และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20 คะแนน
- การจัดวาง Lay out ของชิ้นงาน (จำนวน 12 เดือน)	10 คะแนน
2.2 ตัวอย่างสมุดบันทึก (ร้อยละ 15)	50 คะแนน
- วัสดุและเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตชิ้นงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.2	20 คะแนน
- ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบที่โดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับอัตลักษณ์และภาพลักษณ์ของ กนอ. และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20 คะแนน
- การจัดวาง Lay out ของชิ้นงาน	10 คะแนน
2.3 ตัวอย่างกล่องบรรจุภัณฑ์ (ร้อยละ 15)	50 คะแนน
- วัสดุและเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตชิ้นงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.3	20 คะแนน
- ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบที่โดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับอัตลักษณ์และภาพลักษณ์ของ กนอ. และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20 คะแนน
- การจัดวาง Lay out ของชิ้นงาน	10 คะแนน
2.4 ตัวอย่างบัตรอวยพร (ร้อยละ 15)	50 คะแนน
- วัสดุและเทคโนโลยีที่ใช้ในการผลิตชิ้นงาน ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4	20 คะแนน
- ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบที่โดดเด่น ทันสมัย สอดคล้องกับอัตลักษณ์และภาพลักษณ์ของ กนอ. และวัตถุประสงค์ของโครงการ	20 คะแนน
- การจัดวาง Lay out ของชิ้นงาน	10 คะแนน
ในหัวข้อนี้ จะพิจารณาจากตัวอย่างชิ้นงานที่อธิบายรายละเอียดของวัสดุและวิธีการที่ใช้ผลิต การจัดวาง Lay out และความคิดสร้างสรรค์ ได้อย่างเหมาะสม ครอบคลุม ครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน ข้อ 4 หากในหัวข้อย่อยใด ไม่ชัดเจน หรือสอดคล้องกับขอบเขตของงานเพียงบางส่วน จะได้คะแนนครึ่งหนึ่งของหัวข้อนั้น และกรณีไม่อธิบายหัวข้อใดก็จะได้ไม่ได้รับคะแนนในหัวข้อนั้น โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคะแนนโดยลดหลั่นตามสัดส่วน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน	

กรรฯ 