



ข้อกำหนดและขอบเขตงาน

(Terms of Reference)

จัดจ้างโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงาน
เป็นทีมระหว่างผู้บริหารและพนักงานผ่านกิจกรรม Walk Rally

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

มกราคม 2569

อ. วิชาญ รุ่งเรือง

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล.....	1
2. วัตถุประสงค์.....	1
3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ.....	2
4. ขอบเขตการดำเนินงาน.....	5
5. ระยะเวลาดำเนินการ.....	7
6. วงเงินที่ได้ใช้ในการจัดจ้าง.....	7
7. งดงานและงดการจ่ายเงิน.....	8
8. ค่าปรับ.....	9
9. การจัดทำข้อเสนอ.....	9
10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ.....	11
11. เงื่อนไขอื่น ๆ.....	12

อึ้ง วัณห์ คุ้มทอ

ข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference)

จัดจ้างโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานเป็นทีมระหว่าง ผู้บริหารและพนักงานผ่านกิจกรรม Walk Rally

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) มีภารกิจหลักในการพัฒนาและจัดตั้งนิคมอุตสาหกรรม โดยการจัดสรรพื้นที่ให้โรงงานอุตสาหกรรมสามารถตั้งอยู่รวมกันอย่างเป็นระบบและมีระเบียบ เพื่อเป็นกลไกสำคัญของรัฐบาลในการกระจายการพัฒนาอุตสาหกรรมไปสู่ภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยใช้นิคมอุตสาหกรรมเป็นเครื่องมือในการดำเนินงาน ดังนั้น การดำเนินงานเกี่ยวกับนิคมอุตสาหกรรมจึงเกี่ยวข้องกับกฎหมายหลายประการ บุคลากรของ กนอ. จึงควรมีความรู้และความเข้าใจในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับกรอบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ในปัจจุบัน การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) กำลังเผชิญกับความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและหลากหลาย ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นบริบททางเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี หรือความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนั้น การดำเนินงานของ กนอ. โดยภาพรวมจึงจำเป็นต้องมีการปรับเปลี่ยนและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้สามารถรองรับและขับเคลื่อนองค์กรให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางสำคัญของการพัฒนา คือ การส่งเสริมและปลูกฝังค่านิยมองค์กร (Core Value) “I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน” ผ่านการกำหนดพฤติกรรมที่พึงประสงค์ รวมถึงเป็นการส่งเสริมวัฒนธรรม ความหลากหลาย ความเสมอภาค การมีส่วนร่วมและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง (Diversity Equity Inclusion and Belonging : DEI&B) เพื่อให้เกิดการทำงานเป็นทีม และสร้างเครือข่ายความร่วมมือ อันเป็นประโยชน์ในการประสานการทำงานระหว่างผู้บริหารและพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อส่งเสริมความสัมพันธ์อันดี ความร่วมมือ การทำงานเป็นทีม และการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ ตลอดจนเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงาน พร้อมทั้งปลูกฝังวัฒนธรรมและค่านิยมขององค์กรให้เกิดการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์อย่างเป็นรูปธรรม สอดคล้องกับค่านิยมหลักขององค์กร “I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน” กนอ. จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้บริหารและพนักงาน ผ่านกิจกรรม Walk Rally โดยมุ่งเน้นการสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และการนำไปสู่การปฏิบัติจริง อันจะนำไปสู่การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมการรับรู้ ความเข้าใจ และการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ของบุคลากรให้สอดคล้องกับค่านิยมองค์กร (Core Value) “I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน”

อ.กช. 7/10/2565

2.2 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ ความร่วมมือ และการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้บริหารและพนักงานทุกระดับ ผ่านกิจกรรมที่ส่งเสริมการมีส่วนร่วมและการสื่อสารภายในองค์กร

2.3 เพื่อปลูกฝังวัฒนธรรมองค์กรที่สนับสนุนความหลากหลาย ความเสมอภาค การมีส่วนร่วม และความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร (Diversity, Equity, Inclusion and Belonging : DEI&B) อันนำไปสู่ความผูกพันต่อองค์กรและการพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติหรือไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.นอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (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 เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของ

อึ้ง วัณ รัตน์

การยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท คิดเป็น 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

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

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

อ. 16/11/2561

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

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

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(6.5) การซื้อสิ่งทรมิทรัพย์และการเช่าสิ่งทรมิทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และผลงานจ้างในลักษณะเดียวกันกับงานจ้างครั้งนี้ มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท ภายใต้สัญญาเดียวที่ดำเนินงานเสร็จแล้ว โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชน ที่ กนอ. เชื่อถือ

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของกิจการร่วมค้า ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

อ.วิทย์ วัฒนกุล

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์แบบนอกสถานที่ (Walk Rally) เพื่อเสริมสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานเป็นทีม ให้แก่ผู้บริหารและพนักงาน กนอ. โดยต้องดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานที่ กนอ. กำหนด และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นตลอดทั้งโครงการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

4.1 วางแผนงานและกำหนดขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) โดยมีรายละเอียดกิจกรรม วิธีการดำเนินงาน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงานที่ชัดเจน ให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานทั้งหมดที่ระบุในวัตถุประสงค์และขอบเขตการดำเนินงาน

4.2 วิเคราะห์ความเชื่อมโยงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ Do and Don't ตามวัฒนธรรม I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน ที่สอดคล้องกับ Core Business Enablers ทั้ง 8 หมวด รวมถึงวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของผลลัพธ์ที่ได้จากกิจกรรมกับหลักเกณฑ์ DEI&B

4.3 ดำเนินการออกแบบและจัดทำกิจกรรมใน Walk Rally พร้อมจัดหาผู้นำกิจกรรมที่มีประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญในด้านการจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ อย่างน้อย 7 คน โดยกิจกรรมต้องส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน และต้องคำนึงถึงหลักความปลอดภัยและการควบคุมความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นขณะจัดกิจกรรมเป็นสำคัญ

4.4 การจัดกิจกรรม Walk Rally สำหรับผู้บริหารและพนักงาน กนอ. จะแบ่งการจัดกิจกรรมออกเป็น 3 ครั้ง ครั้งละประมาณ 100 คน ระยะเวลา 2 วัน 1 คืน และพนักงาน กนอ. ที่ไปเตรียมงาน ประมาณ 15 คน ระยะเวลา 3 วัน 2 คืน (รวมการเดินทางไปต่างจังหวัด) กำหนดการและสถานที่ทั้ง 3 ครั้ง เป็นไปตามที่ กนอ. กำหนด โดยรูปแบบการดำเนินกิจกรรมให้ครอบคลุมเนื้อหา ดังนี้

4.4.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบกิจกรรม Walk Rally เพื่อพัฒนาทีมและส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรในรูปแบบเกมส์ กิจกรรม การแข่งขัน หรือรูปแบบอื่นๆ ที่ช่วยให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เห็นคุณค่าของการทำงานเป็นทีม การกล้าพูด กล้าคิด กล้าแสดงออก กล้าที่จะเสนอความคิดสร้างสรรค์ โดยจัดแบ่งเป็นฐานต่างๆ จำนวนอย่างน้อย 4 ฐาน ที่สอดคล้องกับจำนวนพนักงานที่เข้าร่วมในแต่ละครั้งพร้อมจัดหาผู้ดูแลกิจกรรมในทุกๆ ฐาน

4.4.2 กิจกรรมสันทนาการกลางคืน (Night Party) จัดให้มีกิจกรรมกลางคืน เพื่อสร้างบรรยากาศการมีส่วนร่วมและความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งให้แก่ผู้เข้าร่วมกิจกรรม เปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ สานสัมพันธ์ เสริมสร้างความสามัคคี พร้อมทั้งวงดนตรีสดพร้อมเครื่องเสียงหรือชุดคาราโอเกะ รวมถึงมีการรับประทานอาหารเย็นร่วมกัน ทั้งนี้ การจัดกิจกรรมต้องอยู่ภายใต้กรอบการกำกับดูแลด้านวินัย ความเหมาะสม และภาพลักษณ์ขององค์กร

อึ้ง... 76mf รุ่งทพ

4.5 ดำเนินการเตรียมความพร้อมของกิจกรรม Walk Rally จำนวน 3 ครั้ง ดังนี้

4.5.1 จัดทำกำหนดการและตารางเวลาของกิจกรรม/ฐานต่างๆ ใน Walk Rally ให้ทาง กนอ. พิจารณา ก่อนการดำเนินงานในกิจกรรมสำคัญ

4.5.2 จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านสถานที่ ณ โรงแรมระดับไม่น้อยกว่า 4 ดาว จำนวน 2 วัน 1 คืน สำหรับผู้เข้าร่วม เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 60 ห้อง ประมาณ 100 คน และ 3 วัน 2 คืน สำหรับ พนักงาน กนอ. ที่ไปเตรียมงาน เป็นจำนวนไม่น้อยกว่า 10 ห้อง ประมาณ 15 คน จำนวน 3 ครั้ง โดยเป็นสถานที่ที่สะดวกต่อการเดินทาง และเป็นไปตามที่ กนอ. กำหนด

4.5.3 เตรียมความพร้อมทางด้านผู้นำกิจกรรม ทีมงาน ที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญ ในด้านกิจกรรม Walk Rally

4.5.4 จัดเตรียม ออกแบบ ตกแต่งเวทีและสถานที่ให้มีความสวยงาม และสอดคล้องกับรูปแบบ ของการจัดกิจกรรม จัดให้มีระบบแสง - สี - เสียง ระบบสื่อสารในส่วนต่างๆ ของงาน เจ้าหน้าที่เทคนิค เจ้าหน้าที่ ควบคุมงานให้มีความพร้อมและได้มาตรฐานสากล สอดคล้องกับรูปแบบของงาน และสร้างความประทับใจให้แก่ ผู้เข้าร่วมงาน จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ในการประชุมฯ เช่น ฉากหลัง (Backdrop) แท่นบรรยาย (Podium) ป้ายกิจกรรม เครื่องเสียง ไมโครโฟน TV Monitor และเครื่องคอมพิวเตอร์ Laptop เป็นต้น ตลอดระยะเวลาที่จัด กิจกรรม พร้อมที่นั่งให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงห้องรับรองผู้บริหาร ตลอดจนรับผิดชอบ ค่าสาธารณูปโภคและค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหมดในการจัดกิจกรรม

4.5.5 จัดเตรียมอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่มให้เพียงพอกับผู้เข้าร่วมงาน ในระยะเวลา 2 วัน 1 คืน ประกอบด้วย อาหารเช้าแบบพวกระหว่างเดินทาง 1 ครั้ง อาหารว่าง 3 ครั้ง อาหารกลางวัน 2 ครั้ง และอาหารเย็นในกิจกรรมสนทนาการกลางคืน (Night Party) 1 ครั้ง อาหารว่างช่วงบ่ายระหว่างเดินทางกลับ 1 ครั้ง และพนักงาน กนอ. ที่ไปจัดเตรียมสถานที่ก่อนวันจัดกิจกรรมสำหรับอาหารเย็นจำนวน 1 มื้อ ให้เพียงพอ และเหมาะสม

4.5.6 จัดเตรียมอุปกรณ์ในกิจกรรม Walk Rally

4.5.7 ดำเนินการด้านการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมของกลุ่มเป้าหมาย และจัดเตรียมทีมงาน เพื่อประสานงานกับผู้เข้าร่วมกิจกรรม และพนักงานของ กนอ. รวมถึงดูแลความเรียบร้อยตลอดระยะเวลาการจัด กิจกรรม Walk Rally อย่างเหมาะสม

4.5.8 จัดหาช่างผู้ดำเนินการบันทึกภาพบรรยากาศการฝึกอบรม ทั้งในรูปแบบภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว (VDO) โดยจัดทำเป็นไฟล์นำเสนอรูปแบบและบรรยากาศการอบรม รวมถึงประโยชน์ และสิ่งที่ได้จากการเข้าร่วม

4.5.9 จัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม โดยเป็นพาหนะที่ ออกจาก กนอ. สำนักงานใหญ่ (วิภาวดี) ได้แก่ รถบัส และรถตู้ เป็นต้น ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม รวมถึงรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเดินทางโดยเครื่องบินไป-กลับ สำหรับผู้บริหารและพนักงาน กนอ. ที่ปฏิบัติงาน ประจำนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ นิคมอุตสาหกรรมเวสต์ (ลำพูน) และนิคมอุตสาหกรรมพิจิตร และนิคม

อ.วิภาวดี ๑๖/๑๒/๖๕

อุตสาหกรรมในภาคใต้ ได้แก่ นิคมอุตสาหกรรมภาคใต้ (สงขลา) และนิคมอุตสาหกรรมสงขลา (สะเดา) ที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ เพื่อร่วมเดินทางกับคณะ ให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม

4.5.10 จัดทำสื่อและออกแบบโลโก้ของกิจกรรม Walk Rally สำหรับผู้เข้าร่วม จำนวน 330 ตัว ตามรูปแบบที่ กนอ. กำหนด

4.5.11 จัดหาของที่ระลึกที่มีสัญลักษณ์การจัดกิจกรรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าร่วมงาน จำนวน 330 ชิ้น และของที่ระลึกสำหรับแขกผู้มีเกียรติ (VIP) (ถ้ามี) ไม่น้อยกว่า 60 ชิ้น

4.5.12 จัดทำการประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม ตั้งแต่ก่อนและหลังการเข้าร่วมกิจกรรม และสรุปความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะต่อการจัดกิจกรรม เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับต่อการพัฒนาการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

4.5.13 จัดทำการประเมินผลลัพธ์การรับรู้ เข้าใจตามวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน Pre-Test, Post Test แบบ Online พร้อม link การทำแบบประเมินและสรุปรายละเอียดผลการประเมิน

4.5.14 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) หรือพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ซึ่งครอบคลุมถึงการควบคุม การเข้าถึงข้อมูล การจำกัดสิทธิการเข้าถึง การกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ใช้งาน และกระบวนการ ลบหรือทำลายข้อมูลเมื่อหมดความจำเป็น นอกจากนี้ ควรระบุขอบเขตการใช้บังคับของนโยบายคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลให้ชัดเจน ครอบคลุมทั้งการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลและการเปิดเผยข้อมูล

4.6 สรุปผลรวมการรับรู้ เข้าใจ ยอมรับและการแสดงพฤติกรรมที่พึงประสงค์ตามวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability- เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน ของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 3 ครั้ง

4.7 สรุปผลลัพธ์การรับรู้ เข้าใจที่สะท้อนตามนโยบายการส่งเสริมสภาพแวดล้อม DEI&B เช่น การยอมรับความหลากหลายทางเพศ ความเสมอภาคในการเรียนรู้และพัฒนา ความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร เป็นต้นรวมถึงสรุปข้อคิด มุมมองและทัศนคติของพนักงานที่เข้าร่วมกิจกรรม ทั้ง 3 ครั้ง ต่อหลักเกณฑ์ DEI&B เพื่อจัดทำ Gap ข้อเสนอแนะเพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับในการปรับปรุงกระบวนการเสริมสร้างวัฒนธรรม องค์กรและการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management)

4.8 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม โดยจัดทำเป็นเอกสารรูปเล่มภาพกิจกรรมวิถีทัศน์ ภาพสี สรุปกิจกรรมและข้อมูลลงใน Extreme SSD External ความจุอย่างน้อย 1 TB จำนวน 7 ชุด

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดระยะเวลาดำเนินงานให้เสร็จสิ้น ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. วงเงินที่ได้ใช้ในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2569

อ.วิภา วัฒนศิริกุล

7. งบประมาณและงวดการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด 5 งวด โดยมีรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบและอัตราการจ่ายเงิน
ค่าจ้างแต่ละงวด ดังนี้

งวด	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ	การชำระเงิน
1	- แผนงานและกำหนดขอบเขตแนวทางการดำเนินงาน (Action Plan) วิธีการดำเนินงาน และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน และผลงานส่งมอบตั้งแต่เริ่มจนถึงสิ้นสุด เป็นต้น ขอบเขตฯ ข้อ 4.1-4.2 จำนวน 7 เล่ม	ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์
2	- ดำเนินรายการจัดกิจกรรม Walk Rally ครั้งที่ 1 ขอบเขตข้อ 4.3-4.5 จำนวน 7 เล่ม	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์
3	- ดำเนินรายการจัดกิจกรรม Walk Rally ครั้งที่ 2 ขอบเขตข้อ 4.3-4.5 จำนวน 7 เล่ม	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์
4	- ดำเนินรายการจัดกิจกรรม Walk Rally ครั้งที่ 3 ขอบเขตข้อ 4.3-4.5 จำนวน 7 เล่ม	ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์
5	- จัดทำรายงานกิจกรรมและสรุปผลของกิจกรรมทั้งหมด ขอบเขตฯ ข้อ 4.6-4.8 จำนวน 7 เล่ม และ Extreme SSD External (ไม่น้อยกว่า 1 TB) 7 ชิ้น (บรรจุ Electronic File ที่แก้ไขได้ พร้อมทั้งรูปแบบ PDF)	ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา	ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและผ่านการตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์

อึ้ง 7/6/2567 9/6/2567

8. ค่าปรับ

งานจ้างครั้งนี้ กนอ. ต้องการความสำเร็จในแต่ละงวดงานตามข้อ 7 ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้ครบถ้วนถูกต้องตามรายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบภายในเวลาที่กำหนดแต่ละงวด ต้องยินยอมให้ กนอ. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินค่าจ้างทั้งสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดจนถึงวันที่ส่งมอบครบถ้วนถูกต้อง หรือถึงวันที่บอกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี

9. การจัดทำข้อเสนอ

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

9.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1) หลักฐานนิติบุคคล

(ก) กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมบัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมพร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) กรณีเป็นบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือน ก่อนวันเสนอราคา พร้อมหนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุมและบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

2) สำเนาหนังสือ/เอกสารการจัดตั้งหน่วยงาน รวมทั้งอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน หนังสือแต่งตั้งหัวหน้าราชการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (เช่น พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย ระเบียบมหาวิทยาลัย ประกาศ/คำสั่ง/ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง) รวมทั้ง หลักฐานสำเนาบัตรประชาชน หรือสำเนาบัตรราชการ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจลงนามของหน่วยงาน

3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่มาอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน (ถ้ามี) พร้อมสำเนาบัตรประชาชน ลงลายมือชื่อให้ชัดเจนหรือหลักฐานแสดงตัวตนในการเสนอราคาแทน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการ แต่ยังไม่หมดอายุทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ประวัติความเป็นมาของบริษัท/หน่วยงาน/สถาบัน และประสบการณ์

4) สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยได้รับการรับรองความถูกต้องของเอกสารจากผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

5) สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ 3

6) เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

อ.~ 7/10/2565

7) หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการเสนอราคาหรือยื่นเอกสารเสนอราคาในกรณีที่มีอำนาจไม่สามารถทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

8) กรณีเป็นการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า นอกจากยื่นหลักฐานตามที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) แล้ว ให้ยื่นสำเนาหนังสือข้อตกลงหรือสัญญาร่วมค้าหรือคำร่วมนั้น พร้อมลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตาม ด้วย

9) เอกสารอื่น ๆ ตามที่กำหนดตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอในข้อ 3 และที่กำหนดในเอกสารเชิญชวนหรือเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

9.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกเสนอสำหรับการดำเนินงานแต่ละด้านตามขอบเขตของงานในข้อ 4 โดยจัดทำเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ยื่นในระบบ e-GP ตามหัวข้อหลัก/หัวข้อย่อย ดังนี้

9.2.1 กรอบแนวคิดและรูปแบบของการจัดกิจกรรม

- กรอบแนวคิดหรือความรู้ความเข้าใจขอบเขตของงาน
- แผนงานการดำเนินงาน
- กิจกรรม Walk Rally ตามวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน

9.2.2 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

9.2.3 ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์

9.3 ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยเสนอราคาเป็นค่าจ้างรวมทั้งสิ้นซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ไม่ต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคายื่นเสนอ ยกเว้นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำเอกสารแจกแจงรายละเอียดประกอบราคาที่เสนอจำแนกตามประเภทของรายจ่าย ให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอภายใน 5 วัน นับจากวันที่ได้รับการแจ้งจาก กนอ. พร้อมทั้งปรับปรุงรายละเอียดค่าจ้าง ให้สอดคล้องกับราคาที่เสนอหรือค่าจ้างตามผลการเจรจาต่อรอง

10. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกผู้รับจ้างงานโครงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร เพื่อส่งเสริมสภาพแวดล้อมการทำงานเป็นทีมระหว่างผู้บริหารและพนักงานผ่านกิจกรรม Walk Rally จำเป็นต้องคำนึงถึงประโยชน์และวัตถุประสงค์โครงการเป็นสำคัญ กนอ. จึงจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยเกณฑ์ราคาประกอบกับเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) โดยมีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา 20 และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น) 80 และโดยที่งานจ้างครั้งนี้ จำเป็นต้องคำนึงถึงการเลือกข้อเสนอเกี่ยวกับการวิธีดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดตามขอบเขตของงาน ซึ่งเป็นข้อเสนองานที่ไม่อยู่ในฐานเดียวกันส่งผลให้เกิด

อ.วิษณุ วัชรกุล

ปัญหาในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ จึงกำหนดให้มีการยื่นข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นเพื่อพิจารณาคัดเลือกและต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65 วรรคหก และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) โดยคณะกรรมการจัดจ้างที่ กนอ. แต่งตั้งจะพิจารณาตามลำดับ ดังนี้

10.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอยุทธการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

10.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้ว พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อ กนอ. เท่านั้น

10.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอยุทธการที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 10.2 และทำการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคโดยมีสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนรวมร้อยละ 80 แบ่งสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อ ดังนี้

(1) กรอบแนวคิดและรูปแบบของการจัดกิจกรรม	100 คะแนน (น้ำหนัก 50)
(2) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	100 คะแนน (น้ำหนัก 20)
(3) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์	100 คะแนน (น้ำหนัก 10)

10.4 ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะพิจารณาให้คะแนนแต่ละหัวข้อหลักและหัวข้อย่อยตามหลักเกณฑ์และวิธีการให้คะแนนแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้รับคะแนนรวมเมื่อถ่วงน้ำหนักแล้ว ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 (ไม่น้อยกว่า 64)

10.5 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 10.4 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคที่กำหนด (20 : 80) โดยข้อเสนอด้านราคาจะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละราย

ทั้งนี้ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ในระบบ หลังจากนั้นระบบจะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ กนอ. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

10.6 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณา เรียงรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

อ.ก. 7/ค.บ. 7/ค.บ. 7/ค.บ.

11. เงื่อนไขอื่นๆ

11.1 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องจัดทำรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน จำแนกตามชนิด ประเภท จำนวน ของค่าใช้จ่ายแต่ด้านโดยละเอียด โดยยอดรวมจะต้องถูกต้องตรงกันกับราคาที่ได้ออไว้ในระบบ e-GP หรือราคาที่ได้เจรจาต่อรองตกลงกัน ทั้งนี้ ต้องจัดทำให้เสร็จสิ้นให้ กนอ. ตรวจสอบก่อนกำหนดการทำสัญญาจ้างไม่น้อยกว่า 5 วัน

11.2 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจ้างครั้งนี้ไม่ว่าจะด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อย หรือเหตุใด ๆ ก็ตาม ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ. ไม่ได้ทั้งสิ้น และหากการจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

11.3 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการจัดเตรียมข้อเสนอและการเจรจาต่อรองของผู้ยื่นข้อเสนอ

11.4 ในกรณี กนอ. มีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างได้ ซึ่งเป็นเหตุให้ต้องยกเลิกโครงการผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้

11.5 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะร้องขอข้อมูลหรือเอกสารใด ๆ นอกเหนือจากที่ระบุไว้ในขอบเขตการจ้างตามที่เห็นควรมีประโยชน์ต่อโครงการ

.....

อ.วิ วัชร วัชร

ภาคผนวก

เกณฑ์และวิธีการให้คะแนนข้อเสนอเทคนิคหรือข้อเสนออื่น

1. หัวข้อหลัก/หัวข้อย่อยในการพิจารณาให้คะแนน และน้ำหนักของแต่ละหัวข้อ

โดยต้องผ่านเกณฑ์คะแนนด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา รายละเอียดการประเมินและให้คะแนน ดังนี้

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน
1. กรอบแนวคิดและรูปแบบของการจัดกิจกรรม (น้ำหนัก 50)	
1.1 กรอบแนวคิดหรือความรู้ความเข้าใจขอบเขตของงาน (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 20)	
- มีการอธิบายหลักการและเหตุผลสอดคล้องการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน และหลักเกณฑ์ DEI&B	30 คะแนน
- มีรายละเอียดกรอบแนวคิด วิธีการ รูปแบบการจัดกิจกรรม กระบวนการทำงานมีความน่าสนใจ มีประสิทธิภาพ	30 คะแนน
- มีความชัดเจน ครบถ้วน เป็นประโยชน์ เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง	20 คะแนน
- แนวทางการประเมินผลการดำเนินงานที่อธิบายได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรม และสามารถวัดผลได้	20 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาถึงการอธิบายการศึกษากรอบแนวคิด โดยพิจารณาความชัดเจนที่สามารถดำเนินการได้จริงหรือวิธีการจัดกิจกรรมที่ดี มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง มีระดับการให้คะแนน ดังนี้	
- มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง	ได้คะแนนเต็ม
- มีความชัดเจน ครบถ้วน แต่ขาดการอธิบายรายละเอียดบางส่วน หรือยังไม่ชัดเจนในความเป็นไปได้ในการดำเนินการ	ได้คะแนนร้อยละ 80
- ขาดความชัดเจนหรือความครบถ้วนในบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญ	ได้คะแนนร้อยละ 70
- ขาดความชัดเจนหรือความครบถ้วนในหลายส่วน แต่ยังมีเนื้อหาบางส่วนที่สามารถพิจารณาได้	ได้คะแนนร้อยละ 60
- ไม่มีการอธิบายหรือไม่เสนอรายละเอียดตามที่กำหนด	ไม่ได้คะแนน
1.2 แผนงานการดำเนินงาน (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 20)	
- แผนงานมีรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน ครบถ้วน และเป็นระบบ	30 คะแนน
- ระยะเวลาดำเนินงาน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ	30 คะแนน
- มีรายละเอียดชัดเจน มีความเป็นไปได้ที่จะสำเร็จตามแผนงาน	20 คะแนน
- มีความสามารถในการให้ข้อเสนอแนะทางด้านเทคนิคที่ช่วยให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากที่สุด	20 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : พิจารณาถึงการอธิบายแผนงานการดำเนินงาน โดยพิจารณาความชัดเจนที่สามารถดำเนินการได้จริง มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ แสดงให้เห็นถึงการดำเนินการเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ได้จริง มีระดับการให้คะแนน ดังนี้	

อ.น. 76/11 ร.ร.ท.ร.

ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน
- มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง - มีความชัดเจน ครบถ้วน ขาดการอธิบายโดยละเอียด ไม่ชัดเจนว่าจะสามารถทำได้จริง - ขาดความชัดเจนครบถ้วนในบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญ - ขาดความชัดเจนครบถ้วนหลายส่วนแต่ยังมีเนื้อหาบางส่วนที่สามารถพิจารณาได้ - ไม่มีการอธิบายแผนงานการดำเนินงาน หรือไม่เสนอรายละเอียดตามที่กำหนด	ได้คะแนนเต็ม ได้คะแนนร้อยละ 80 ได้คะแนนร้อยละ 70 ได้คะแนนร้อยละ 60 ไม่ได้คะแนน
ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน
1.3 กิจกรรม Walk Rally ตามวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน (100 คะแนน: น้ำหนักร้อยละ 10)	
- รูปแบบกิจกรรม Walk Rally สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน และมีแนวทางการป้องกันความเสี่ยงในการจัดกิจกรรมอย่างเหมาะสม	30 คะแนน
- มีผลงาน ประสิทธิภาพ ในการจัดกิจกรรม Team Building หรือ Walk Rally ที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กรทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน	30 คะแนน
- รูปแบบของที่ระลึก มีความคิดสร้างสรรค์ ความเหมาะสมกับบริบทขององค์กร และสะท้อนแนวคิดตามวัฒนธรรมองค์กร	20 คะแนน
- มีรายละเอียดแนวคิดและเครื่องมือในการประเมินประสิทธิภาพการรับรู้ เข้าใจ ต่อวัฒนธรรมองค์กร	20 คะแนน
วิธีการให้คะแนน : กิจกรรม Walk Rally จะพิจารณาจากความเหมาะสมของรูปแบบกิจกรรม เนื้อหา และกระบวนการดำเนินงาน โดยต้องสอดคล้องกับวัฒนธรรมองค์กร I-EA-T for Sustainability – เก่งคิด เก่งคน เก่งงาน บนฐานความยั่งยืน และมีมาตรการดูแลความปลอดภัยระหว่างการทำกิจกรรม โดยมีระดับการให้คะแนน ดังนี้ - มีความชัดเจน ครบถ้วน สมบูรณ์ อธิบายโดยละเอียด และสามารถทำได้จริง - มีความชัดเจน ครบถ้วน ขาดการอธิบายโดยละเอียด ไม่ชัดเจนว่าจะสามารถทำได้จริง - ขาดความชัดเจนครบถ้วนในบางส่วนที่เป็นสาระสำคัญ - ขาดความชัดเจนครบถ้วนหลายส่วนแต่ยังมีเนื้อหาบางส่วนที่สามารถพิจารณาได้ - ไม่มีการอธิบายรายละเอียดหรือรูปแบบกิจกรรมตามที่กำหนด	
ได้คะแนนเต็ม	ได้คะแนนร้อยละ 80
ได้คะแนนร้อยละ 70	ได้คะแนนร้อยละ 60
ไม่ได้คะแนน	
ข้อพิจารณาการให้คะแนน	คะแนน
2. ผลงานและประสิทธิภาพของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนัก 20)	100 คะแนน
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ในข้อ 3 ซึ่งแสดงถึงมีประสบการณ์ในการจัดงานกิจกรรมตามที่ระบุใน TOR ที่จ้างครั้งนี้	
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด มากกว่า 3 โครงการ	100 คะแนน
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 2 โครงการ	90 คะแนน
- มีผลงานตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด จำนวน 1 โครงการ	80 คะแนน
3. ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ (น้ำหนัก 10)	100 คะแนน
ในหัวข้อนี้จะพิจารณาข้อเสนอที่มีการเสนอเพิ่มเติมเพื่อให้การดำเนินงานตาม TOR สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์	

อ.อ. อ.อ. อ.อ.

ข้อพิจารณาการให้คะแนน		คะแนน
โดยพิจารณาเฉพาะที่เหมาะสม เป็นประโยชน์และสอดคล้องกับการจัดกิจกรรม		
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมมากกว่า 2 ข้อเสนอ		100 คะแนน
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม 2 ข้อเสนอ		90 คะแนน
- มีข้อเสนออื่น ๆ เพิ่มเติม เป็นประโยชน์สอดคล้องกับการจัดกิจกรรม 1 ข้อเสนอ		80 คะแนน
- ไม่มีข้อเสนออื่นๆ		0 คะแนน
หมายเหตุ : จะพิจารณาให้คะแนนเฉพาะข้อเสนอที่สอดคล้องหรือเกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตาม ขอบเขตของงาน และเป็นประโยชน์ในงานที่จ้างนี้เท่านั้น		

อิน 16/11/2564