

รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)
โครงการจ้างจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์
ของ กนอ. ประจำปี ๒๕๖๖

๑. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) เป็นหน่วยงานรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงอุตสาหกรรมที่มีบทบาทในการพัฒนาและกำกับดูแลนิคมอุตสาหกรรมในประเทศไทย โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาเพื่อการเติบโตอย่างยั่งยืน ภายใต้วิสัยทัศน์ “ผู้นำการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมครบวงจร ระดับภูมิภาคด้วยนวัตกรรมสู่ความยั่งยืน” โดยมีการกำหนดยุทธศาสตร์ ๕G+ ซึ่งประกอบด้วย Growth, Green, Great, Good Governance และ Global Competitiveness นอกจากนี้ กนอ. ยังมุ่งมั่นดำเนินการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมให้เป็นไปตามกฎหมายเทียบเท่ามาตรฐานสากล ยึดหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ บนแนวทางของการเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Industrial Town) ซึ่งมุ่งเน้นความเชื่อมโยงระหว่างนิคมอุตสาหกรรม กับ กลุ่มโรงงาน องค์กร หน่วยงานท้องถิ่น และชุมชนโดยรอบนิคมอุตสาหกรรม รวมถึงโรงเรียน โรงพยาบาล ด้วยความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน มุ่งสู่คุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทุกฝ่ายสามารถอยู่ร่วมกันอย่างสมดุล และยั่งยืนสอดคล้องตามวิสัยทัศน์ของ กนอ. ปัจจุบัน กนอ. มีนิคมอุตสาหกรรมที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบจำนวน ๖๖ แห่ง ใน ๑๖ จังหวัด ทั่วประเทศ และทำเรื่องอุตสาหกรรมมาบตาพุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเป็นเครื่องมือในการประชาสัมพันธ์ที่จะสื่อสารเกิดความเชื่อมั่น รับรู้และเข้าใจในบทบาทภารกิจ ตลอดจนวิสัยทัศน์องค์กรของ กนอ. ได้อย่างชัดเจน สู่กลุ่มเป้าหมาย ได้แก่ ผู้ประกอบการ ในนิคมอุตสาหกรรม หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานเอกชน มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชนทั่วไป

๒.๒ เพื่อเน้นขับเคลื่อนภาพลักษณ์ของการเป็นองค์กรที่มุ่งมั่นในการบริหารจัดการด้านสิ่งแวดล้อมบนแนวทางของการเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Industrial Town)

๒.๓ เพื่อเป็นการแสดงความขอบคุณแก่บุคคลหรือหน่วยงานพันธมิตร เครือข่ายทางธุรกิจ ทั้งภาครัฐและเอกชน ผู้ประกอบการในนิคมอุตสาหกรรม ตลอดจนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม

๓. รายละเอียดของงานและขอบเขตงานการจัดพิมพ์ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ โดยกำหนดกรอบแนวคิด (Theme) ในลักษณะที่มุ่งเน้นการถ่ายทอดภาพความสำเร็จของ กนอ. ในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายภาครัฐและกระทรวงอุตสาหกรรมทั้งในด้านบทบาทภารกิจและวิสัยทัศน์ขององค์กรที่ก้าวล้ำ นำสมัยเป็นองค์กรชั้นนำระดับภูมิภาคในการพัฒนา และกำกับดูแลนิคมอุตสาหกรรมซึ่งเป็นกลไกหลักในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ควบคู่ไปกับการเป็นเมืองอุตสาหกรรมเชิงนิเวศ (Eco Industrial Town) ที่มุ่งเน้นการอยู่ร่วมกันอย่างสมดุลและยั่งยืน

กรอบแนวคิด (Theme) ในการออกแบบ ประกอบด้วย ข้อมูลองค์กรที่สะท้อนให้เห็นถึงภาพลักษณ์ขององค์กร อาทิเช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ การกำกับดูแลกิจการที่ดี (CG) การแสดงความรับผิดชอบต่อสังคม (CSR) เป็นต้น

วิสัยทัศน์: ผู้นำการพัฒนานิคมอุตสาหกรรมครบวงจรระดับภูมิภาค ด้วยนวัตกรรมสู่ความยั่งยืน

ปรัชญา:

Integrity ยึดมั่นในเกียรติยศและศักดิ์ศรี ซื่อสัตย์ต่อตนเอง ลูกค้า และองค์กร

๕/๖๓

Excellent Achievement มุ่งสู่ความสำเร็จที่เป็นเลิศ มีความเป็นมืออาชีพ บริการที่เป็นเลิศ
โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน

Tributary ก่อให้เกิดคุณประโยชน์แก่สังคมโดยรวมมีการแบ่งปันเกื้อกูล และ เอื้ออาทร
ในการอยู่ร่วมกันอย่างยั่งยืนกับชุมชน สังคมและสิ่งแวดล้อม

ระบบคุณค่า: I-EA-T : Acting Equilibrium on ๕ Es นำพัฒนาการของประเทศ เพื่อคุณภาพชีวิต
สิ่งแวดล้อมที่พร้อมด้วยคุณธรรม สู่สังคมอย่างมี (๕E's)

Economy การสร้างความเจริญเติบโตทางด้านเศรษฐกิจ

Equitability มุ่งกระจายความเจริญสู่ภูมิภาคอย่างทั่วถึง เท่าเทียม

Environmental การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

Ethics การสร้างจริยธรรมปรัชญาในการประกอบกิจการ

Education การเผยแพร่ความรู้และยกระดับการศึกษา

วัฒนธรรมองค์กร : SMART ECO

Skills Management Equitability มีทักษะในการบริหารทีมงาน

Move Toward Digital การขับเคลื่อนสู่ดิจิทัล

Able to work in the new ways สามารถทำงานในรูปแบบใหม่

Ready to Change พร้อมปรับเปลี่ยน

Transformation for future Competitiveness เปลี่ยนแปลงเพื่อการแข่งขันในอนาคต

Economy & Ecology สู่ความสมดุลทั้งทางด้านเศรษฐกิจและระบบนิเวศ

พันธกิจ

๑) สร้างนวัตกรรมพัฒนานวัตกรรมครบวงจรอย่างยั่งยืน โดยเป็นผู้นำการพัฒนาและการ
ให้บริการสาธารณูปโภค สิ่งอำนวยความสะดวก อย่างต่อเนื่อง ด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ครบวงจรพร้อม
เชื่อมโยง ASEAN เพื่ออำนวยความสะดวก ให้ผู้ประกอบการ

๒) ยกระดับความได้เปรียบในการแข่งขันแก่นักลงทุน พัฒนารูปแบบ และคุณภาพการให้บริการ
เพื่อเอื้อต่อการลงทุนและการประกอบกิจการให้สามารถแข่งขันได้

๓) เพิ่มคุณค่าให้แก่ผู้มีส่วนได้เสีย สังคมและสิ่งแวดล้อมบนหลักธรรมาภิบาล สร้างความ
เจริญเติบโตของนิคมอุตสาหกรรม/ท่าเรืออุตสาหกรรม สังคมชุมชน และสิ่งแวดล้อมอย่างมีส่วนร่วม ที่เป็นไปตาม
มาตรฐานสากล บนพื้นฐานของคุณธรรมและความโปร่งใส

๕G⁺ innovation การพัฒนาภายใต้แผนวิสาหกิจ กนอ. ปี ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕ (มีการทบทวนปี
๒๕๖๕) โดยแบ่งออกเป็น ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑: พัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการ และที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างคุณค่าแก่ผู้มีส่วนได้เสีย
(Growth Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๒: พัฒนาและบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม สู่ความ
ยั่งยืน (Green Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๓: พัฒนาศักยภาพขององค์กร ด้วยนวัตกรรม และเทคโนโลยี (Great Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๔: ยกระดับระบบการกำกับดูแลองค์กรสู่มาตรฐานสากล (Good Governance
Strategy)

ยุทธศาสตร์ที่ ๕: เสริมสร้างขีดความสามารถการแข่งขัน (Global Competitiveness
Strategy)

2/21

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ขนาดสำเร็จของปฏิทินไม่น้อยกว่า ๘.๕ x ๗ นิ้ว เป็นแนวตั้ง หรือแนวนอนตามความเหมาะสมของรูปแบบที่นำเสนอ

๒) ใช้กระดาษต้องมีความหนาไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แกรม พิมพ์ ๔/๔ สี โดยสามารถเพิ่มเติมสีพิเศษได้ตามความเหมาะสม

๓) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ แผ่น รวมเป็น ๒๖ หน้า / ๑ ชิ้นงาน

๔) กรณีใช้วัสดุอื่นๆ ที่ใช้ประกอบในการพิมพ์จะต้องแจ้งรายละเอียดและคุณสมบัติของวัสดุ

๕) จำนวนพิมพ์ ๒๐,๐๐๐ ชุด พร้อมออกแบบของใส่ปฏิทิน หรือ บรรจุภัณฑ์ที่มีความเหมาะสม สอดคล้องกับชิ้นงานปฏิทิน

๖) ปกปฏิทิน เฉพาะหน้าแรกต้องมีเทคนิคการพิมพ์เพิ่มเติม อาทิ เคลือบ PVC spot UV หรือใช้เทคนิคพิเศษอื่นๆ ตามความเหมาะสม

๗) ฐานปฏิทิน: กรณีฐานปฏิทินเป็นกระดาษ ต้องพิมพ์อย่างน้อย ๑ สี มีรูปแบบที่แข็งแรง คงทน สวยงามตลอดอายุการใช้งาน

๘) รายละเอียดของปฏิทินในหน้าวันที่ ต้องมีระบุสัญลักษณ์และข้อมูลดังนี้ เป็นอย่างน้อย

- วันพระ ข้างขึ้น - ข้างแรม
- วันหยุดราชการ
- วันหยุดธนาคาร
- วันสำคัญแต่ไม่ใช่วันหยุดราชการ ได้แก่ วันสถาปนา กนอ. วันลอยกระทง วันสิ่งแวดล้อม ฯลฯ เป็นต้น
- หน้าสุดท้ายของปฏิทิน (ด้านหลังของเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖) ต้องแสดงปฏิทิน ๑๒ เดือน ของ พ.ศ. ๒๕๖๗

๙) ช่องตารางปฏิทินต้องมีความกว้างและสูงที่ได้สัดส่วน มีพื้นที่สำหรับเขียนได้เหมาะสมต่อการใช้งาน

๑๐) การเข้าชุดปฏิทินต้องมีความแข็งแรงคงทน สวยงาม และสะดวกต่อการใช้งาน

๑๑) กำหนดให้จัดวาง โลโก้ ๕๐ ปี กนอ.

๓.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำสมุดบันทึก โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ขนาดสำเร็จของสมุดบันทึกต้องไม่น้อยกว่า ๑๗x๒๑ เซนติเมตร สามารถออกแบบให้เป็นแนวตั้ง หรือแนวนอนได้

๒) การเข้าเล่มต้องเข้าเล่มด้วยวิธีที่เหมาะสมกับรูปแบบที่นำเสนอ สามารถใช้งานได้สะดวก มีความแข็งแรงคงทนตลอดอายุการใช้งาน

๓) วัสดุที่ใช้ผลิตสมุดบันทึก ทั้งในส่วนของปกหน้า/ปกหลัง กระดาษเนื้อใน ของใส่/บรรจุภัณฑ์ รวมถึงวัสดุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๔) กระดาษเนื้อใน แบ่งออกเป็น ๒ ส่วนคือ

ชุดที่ ๑ พิมพ์ ๔/๔ สี ความหนาไม่ต่ำกว่า ๑๒๐ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ หน้า (๕ แผ่น)

๒/๒๓

ชุดที่ ๒ พิมพ์ ๒ สี ความหนาไม่ต่ำกว่า ๗๕ แกรม จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒๐ หน้า
มีเส้นสำหรับจับบันทึก หรือออกแบบเป็นลักษณะที่เหมาะสมอื่น ๆ เพื่อการใช้
จับบันทึก

พิเศษ ฯลฯ เป็นต้น

๖) จำนวนพิมพ์ ๕,๐๐๐ ชุด พร้อมซองหรือบรรจุภัณฑ์ที่เหมาะสม มีความสวยงาม แข็งแรง

๗) เนื้อหาและข้อมูลประกอบในสมุดบันทึก ต้องประกอบด้วยเนื้อหาดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- เนื้อหาและข้อมูลในการออกแบบเป็นข้อมูลที่สอดคล้องกับแนวคิดปฏิทินตั้งโต๊ะ
ที่น่าเสนอ หรือหากมีสาระเนื้อหานอกเหนือจากแนวคิดปฏิทินตั้งโต๊ะที่น่าเสนอ
ได้ แต่ต้องอยู่ภายใต้ Theme /Concept เดียวกัน
- มีข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อพร้อมที่ตั้งของนิคมอุตสาหกรรมทั่วประเทศ
อัปเดตล่าสุด
- มีข้อมูลที่น่าสนใจและเป็นประโยชน์อื่น ๆ
- กำหนดให้จัดวาง โลโก้ ๕๐ ปี กนอ.

๓.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบจัดทำบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ในรูปแบบที่เหมาะสม
สวยงาม น่าสนใจ สอดคล้องกับแนวคิดการออกแบบปฏิทินตั้งโต๊ะ และสมุดบันทึกที่น่าเสนอ โดยมีจำนวนผลิต ๓๐
ชุด/ไฟล์ แบ่งออกเป็น

ก. บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับคณะกรรมการ กนอ. จำนวน ๑๑ ชุด

ข. บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้บริหารระดับสูง ได้แก่ ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ
ผู้ช่วยผู้ว่าการ จำนวนประมาณ ๑๘ ชุด

ค. บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์แบบทั่วไปสำหรับผู้บริหารและพนักงาน จำนวน ๑ ชุด

๒) บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ต้องสามารถเปิดดูได้ทั้งบนอุปกรณ์ PC, Smart
Phone และ Tablet โดยต้องรองรับการเปิดไฟล์บนระบบปฏิบัติการต่าง ๆ ได้แก่ IOS, Android และ Windows
ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓) รูปแบบไฟล์ของบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ต้องสามารถจัดส่งได้ทาง e-Mail,
หรือ แอปพลิเคชัน เช่น LINE หรือ WhatsApp เป็นอย่างน้อย โดยไม่จำกัดเทคนิคหรือโปรแกรมที่ใช้

๔) บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ต้องสามารถเปิดไฟล์แบบ Autorun ได้

๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายละเอียดคู่มือการใช้งานที่เข้าใจง่าย และสะดวกต่อการใช้งานบัตร
อวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) นำส่งแก่ กนอ. พร้อมไฟล์บัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card)

๖) ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) สำหรับคณะกรรมการ
กนอ. สำหรับผู้บริหารระดับสูง และสำหรับผู้บริหารและพนักงาน และนำส่งให้ กนอ. พิจารณาในวันที่ยื่นซอง
ประกวดราคา

๓.๕ ผู้รับจ้างต้องสามารถผสมผสานการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรม หรือมี "Gimmick" ใน
การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมร่วมในการออกแบบ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์
(e-Card) เพื่อเป็นเครื่องสะท้อนถึงการพัฒนาองค์กรของ กนอ. ที่มีการยกระดับองค์กรในด้านเทคโนโลยีและ
นวัตกรรมมาอย่างต่อเนื่อง

๒/๒๓

๓.๖ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดหาภาพประกอบการดำเนินการออกแบบ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) อาทิ ภาพถ่าย กราฟิก เวกเตอร์ ภาพเขียน หรือภาพวาดดิจิทัล (Digital art) ที่มีความคมชัด สวยงาม เหมาะสม สอดคล้องกับ Theme/ Concept ที่นำเสนอและต้องไม่ขัดต่อภาพลักษณ์ของ กนอ.

- กรณีใช้ภาพถ่าย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายทำตามที่ได้ตกลงกับ กนอ. โดยภาพถ่ายนั้นถือเป็นกรรมสิทธิ์ ของ กนอ. โดย กนอ. มีสิทธินำไปใช้ประโยชน์ต่อไปได้

- กรณีผู้รับจ้างใช้ภาพถ่าย กราฟิก หรือ เวกเตอร์จากเว็บไซต์ ต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าของเว็บไซต์ หรือมีการซื้ออย่างถูกต้องลิขสิทธิ์ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

๓.๗ การนำภาพเคลื่อนไหว เสียง รวมถึงโปรแกรมที่ใช้ในการผลิตบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ต้องถูกต้องตามลิขสิทธิ์ ไม่ละเมิดต่อกฎหมายทรัพย์สินทางปัญญา หรือได้รับการอนุญาตให้ใช้งานอย่างถูกต้อง (กรณีเป็นภาพเฉพาะของบุคคลหรือหน่วยงานใด ๆ) โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาและดำเนินการขออนุญาต หรือจัดหาแหล่งที่มาของภาพ เสียง และโปรแกรมที่ใช้อย่างถูกต้องลิขสิทธิ์

๓.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างสมุดบันทึก ปฏิทินตั้งโต๊ะ (Mock UP) และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) พร้อมตัวอย่างซองใส่หรือบรรจุภัณฑ์ และแนบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์งานตัวอย่าง นำส่งให้ กนอ. พิจารณาในวันที่ยื่นซองประกวดราคา

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติให้ดำเนินการจาก กนอ. ในทุกขั้นตอน ก่อนดำเนินการผลิตสมุดบันทึก ตั้งแต่การจัดทำเนื้อหา การจัดวาง Graphic Layout รวมถึงวัสดุและเทคนิคการผลิต ระยะเวลาในการผลิต ฯลฯ กรณีที่ กนอ. มีคำสั่งให้ปรับปรุงแก้ไข ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จในเวลาที่เหมาะสม

๓.๑๐ ชิ้นงานที่เกิดขึ้นจากกระบวนการผลิตและจัดทำปฏิทินถือเป็นกรรมสิทธิ์ ของ กนอ. โดย กนอ. มีสิทธินำไปจัดแสดง เผยแพร่ หรือสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์ได้ตามความเหมาะสม

๔. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องส่งมอบงานจ้างทำ ปฏิทินตั้งโต๊ะ สมุดบันทึก และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ตามรายละเอียดขอบเขตงาน ข้อ ๓ ให้แก่ กนอ. ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๕. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๕.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๕.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๕.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๕.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๕.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๕.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒๕๖

๕.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๕.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๕.๑๑ ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานและประสบการณ์ด้านการจัดทำ ออกแบบปฏิทิน สมุดบันทึก และบัตรอวยพรในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยจะต้องมีมูลค่างานในลักษณะเดียวกัน ไม่น้อยกว่า ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นโครงการของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรภาครัฐหรือเอกชน ภายในประเทศที่น่าเชื่อถือและตรวจสอบได้ ภายในระยะเวลา ๓ ปี นับจนถึงวันที่เสนอราคา พร้อมยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคา

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดในการออกแบบการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ ของ กนอ. ประจำปี ๒๕๖๖ ทั้งรูปแบบ เนื้อหาและเทคนิคอื่น ๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการ ออกแบบเป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ก่อน กนอ. จะดำเนินการจัดจ้างโดยวิธีประกาศเชิญชวนทั่วไปด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอโดยการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วย เกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา ร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น ร้อยละ ๘๐ โดยเกณฑ์อื่นเลือกใช้ ๑ เกณฑ์ ได้แก่ เกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๖.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๖.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติหรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๖.๓ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด ผิดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ กนอ. เท่านั้น ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๖.๒ โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ตามภาคผนวก ก. ในการพิจารณาให้คะแนนตามที่

๒/๔

กำหนด คณะกรรมการฯ จะพิจารณาเปรียบเทียบระหว่าง ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนในหัวข้อนั้น ๆ มากที่สุด ข้อเสนอของผู้ยื่น ข้อเสนอรายอื่นจะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามหลักเกณฑ์การให้คะแนน หรือตามความเหมาะสมหรือสัดส่วน โดยมีคะแนนรวมของการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคจำนวน ๑๐๐ คะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์ การพิจารณา จะต้องได้รับคะแนนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐

๖.๔ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๖.๓ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา โดยปรับลดรวมข้อเสนอด้านเทคนิคตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิค ตามสัดส่วนน้ำหนักเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่นที่กำหนด ดังนี้

(๑) เกณฑ์ด้านเทคนิค จะให้คะแนนตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในภาคผนวก ก. และรวมคะแนน ๑๐๐ คะแนน และจะถ่วงน้ำหนักตามสัดส่วนที่กำหนด

(๒) เกณฑ์ราคา ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : eGP) จะพิจารณาให้คะแนนในระบบหลังจากนั้น ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจัดลำดับเรียงตามคะแนนไว้ ๓ ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ได้รับ คะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่ เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

๖.๕ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

๖.๖ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา ทั้งนี้ ให้มติของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุดโดยไม่มีการอุทธรณ์ใด ๆ ทั้งสิ้น โดยผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก กนอ.

๗. การเสนองาน

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๗.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติม อื่น ๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

2/24

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
๗.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

๗.๒.๑ แผนและวิธีดำเนินงานตามขอบเขตของงาน

๗.๒.๑.๑ กรอบแนวความคิดและรูปแบบของการออกแบบในภาพรวมและแต่ละชิ้นงาน ประกอบด้วย ปฏิทินตั้งโต๊ะ พร้อมบรรจุภัณฑ์ สมุดบันทึก พร้อมบรรจุภัณฑ์ และบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) ตามรายละเอียดข้อ ๓

๗.๒.๑.๒ แผนการดำเนินงานตามขอบเขตงาน

๗.๒.๑.๓ วิธีการดำเนินงาน

๗.๒.๒ คุณภาพของวัสดุในการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก และรายละเอียดการออกแบบจัดทำ (e-Card)

- ตัวอย่างกระดาษปกและเนื้อในที่จะใช้ในการจัดพิมพ์สมุดบันทึก พร้อมการเข้าเล่มและบรรจุภัณฑ์ และตัวอย่างกระดาษที่ใช้จัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะและบรรจุภัณฑ์ ตามรายละเอียดที่กำหนด ข้อ ๓

๗.๒.๓ ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗.๓ ในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๗.๔ สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๗.๕ ข้อเสนอด้านราคาผู้เสนอราคาต้องเสนอราคารวม VAT ๗% ผ่านระบบ e-bidding

๘. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามรายละเอียดขอบเขตงาน ข้อ ๓ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้าง เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐๐ ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อ ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าวันแล้วเสร็จตามกำหนดสัญญาในข้อ ๘ กนอ. จะปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง และเรียกrogateค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้า

๑๐. การเพิ่มหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดขอบเขตงาน

กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะเพิ่มเติมหรือปรับเปลี่ยนข้อกำหนดงานในภายหลัง ทั้งนี้จะแจ้งให้ผู้เสนองานทราบการเปลี่ยนแปลงข้อกำหนดงานข้างต้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

บริษัทที่ได้รับการว่าจ้างเป็นผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการตามสัญญาอย่างเคร่งครัด และในระหว่างระยะเวลาดำเนินงาน ผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักมาตรการที่กฎหมายและระเบียบกำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๒.๑ กนอ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๒.๒ กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

2/6

๑๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กนอ. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคารานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ ส่วนราชการ ต่างๆ ทราบต่อไป

๑๒.๔ กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๒.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา

๑๒.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. แล้ว

๑๒.๗ ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก กนอ. หรือลูกค้าของ กนอ. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาดเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๒.๘ กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัยความผิดของ กนอ. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

ภาคผนวก ก.
เกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
๑. แผนและวิธีการดำเนินงานจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ (e-Card) กนอ. ประจำปี ๒๕๖๖ (๖๐ คะแนน)	
๑.๑ กรอบแนวคิดหรือความรู้เข้าใจขอบเขตของงาน (๓๐ คะแนน)	
๐ คะแนน	ไม่มีการอธิบายหลักการเหตุผล และรายละเอียดของกรอบแนวคิด
๑๐ คะแนน	- มีการอธิบายหลักการเหตุผล แต่ไม่มีรายละเอียดกรอบแนวคิด
๒๐ คะแนน	- มีการอธิบายหลักการเหตุผล - มีรายละเอียดกรอบแนวคิด แต่อธิบายไม่ชัดเจนหรือครอบคลุมวัตถุประสงค์ ซึ่งแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานจริงหรือไม่
๓๐ คะแนน	- มีการอธิบายหลักการเหตุผล - มีรายละเอียดกรอบแนวคิดในการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card - มีความชัดเจนครบถ้วน เป็นประโยชน์ เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง
๑.๒ แผนการดำเนินงาน (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน
๑๐ คะแนน	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินงาน - ไม่มีการวางแผนกรอบระยะเวลาดำเนินงานที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานจะสำเร็จตามแผน
๑๕ คะแนน	- มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานชัดเจน เข้าใจได้ - มีการวางแผนระยะเวลาดำเนินงานแต่ละขั้นตอน โดยละเอียดชัดเจน ให้เชื่อมั่นได้ว่าการดำเนินงานจะสำเร็จตามแผนงาน
๑.๓ วิธีดำเนินการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและบัตรอวยพรอิเล็กทรอนิกส์ e-Card (๑๕ คะแนน)	
๐ คะแนน	ไม่มีรายละเอียด เทคนิค วิธีดำเนินการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card
๑๐ คะแนน	- มีรายละเอียด เทคนิค วิธีดำเนินการ จัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card แต่หรือมีแต่ไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน
๑๕ คะแนน	- มีรายละเอียดเทคนิควิธีการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card ชัดเจน ซึ่งแสดงให้เห็นได้ว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ
๒. คุณภาพของวัสดุในการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก และรายละเอียดการออกแบบจัดทำ e-Card (๒๐ คะแนน)	
๐ คะแนน	ไม่มีการอธิบายรายละเอียด คุณลักษณะ และคุณสมบัติของวัสดุในการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก และเทคนิคการทำ e-Card
๑๐ คะแนน	- มีการอธิบาย รายละเอียด คุณลักษณะ และคุณสมบัติ ของวัสดุในการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก แต่ไม่ครบถ้วน ชัดเจน และเหมาะสม

๒๖๓

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)
	- มีการอธิบายรายละเอียดโปรแกรมหรือเทคนิคการทำ e-Card แต่ไม่ชัดเจน
๒๐ คะแนน	- มีการอธิบาย รายละเอียด คุณลักษณะ และคุณสมบัติของวัสดุที่ใช้ในการจัดทำ ปฏิทิน สมุดบันทึก อย่างครบถ้วน ชัดเจน เหมาะสม - มีการอธิบายรายละเอียดโปรแกรม หรือเทคนิคการทำ e-Card อย่างชัดเจน สามารถปฏิบัติได้จริง
๓. ประวัติผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (๑๕ คะแนน)	
๓.๑ ผลงานเชิงคุณภาพ ๑๐ คะแนน	
๕ คะแนน	- มีผลงานด้านการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ เอกชน วงเงินตามข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๑ ผลงาน
๖ – ๑๐ คะแนน	- มีผลงานด้านการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรอิสระ เอกชน วงเงินตามข้อกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ จำนวน ๒ ผลงานขึ้นไป โดยคะแนนลดหลั่นตามสัดส่วน ตามจำนวนผลงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
๓.๒ ผลงานเชิงปริมาณ ๕ คะแนน	
๑ – ๕ คะแนน	จำนวนผลงานการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึกและ e-Card ทุกวงเงินที่เคยดำเนินงานที่ผ่านมา ถือเป็นผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile) โดยคะแนนลดหลั่นตามสัดส่วนตามจำนวนผลงาน โดยเปรียบเทียบกับผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน
๔. ข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนด (๕ คะแนน)	
๕ คะแนน	ข้อเสนอการจัดทำปฏิทิน สมุดบันทึก และ e-Card ตามขอบเขตของงานในข้อ ๓ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ดีกว่าข้อกำหนด โดยเปรียบเทียบระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน ข้อเสนอที่ดีที่สุดจะได้คะแนนเต็มหรือตามความเหมาะสม ส่วนข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายอื่น ๆ จะได้คะแนนลดหลั่นลงไปตามสัดส่วน

๒/๒๓