



ประกาศสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน คพ.๒๓/๒๕๖๙
เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๑๗,๕๘๓.๓๓ บาท (สี่ล้านสองแสนหนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยแปดสิบสามบาทสามสิบสามสตางค์) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค รวมถึงแนะนำทีมงานบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระยะเวลารวมประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ ๒๐ นาที ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐-น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ คพ.๒๓/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.boi.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสุทธิเกตุดี ทัดพิทักษ์กุล)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ คพ. ๒๓/๒๕๖๘

การจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย

ตามประกาศ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๘

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้าน	จำนวน	๑	งาน
เศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ในประเทศหรือที่เกี่ยวข้อง ให้หน่วยงานรัฐบาล หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา นับตั้งแต่ปี ๒๕๖๐ เป็นต้นมา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาทต่อสัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือและตรวจสอบได้ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่มีข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ

บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีต่อสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำ

กว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง

กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น
ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

- (๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)
- (๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่
๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง
- (๒) แผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในประเทศประจำปีที่สุดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขต ของงานตลอดสัญญา

วัตถุประสงค์และขอบเขต ของงานตลอดสัญญา

(๓) ประวัติการทำงาน (รูปแบบอย่างย่อ) หรือหนังสือรับรองการทำงานของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงถึงความรู้ความเชี่ยวชาญ พร้อมระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการจัดทำข่าว
ประชาสัมพันธ์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวข้องกับด้านอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุนของหน่วยงานภาครัฐและ/หรือ
เอกชนและ/หรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) ประวัติการทำงาน (รูปแบบอย่างย่อ) หรือหนังสือรับรองการทำงานของ
บุคลากรสนับสนุน ที่แสดงความรู้ ความเชี่ยวชาญ พร้อมระบุระยะเวลาในการปฏิบัติงานด้านการ
ประชาสัมพันธ์ในประเทศของหน่วยงานภาครัฐและ/หรือเอกชนและ/หรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

(๕) บทความประชาสัมพันธ์ด้านอุตสาหกรรม ที่จัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการ
จัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามที่ยื่นข้อเสนอ

(๖) ข้อมูลรายชื่อสื่อ พร้อมช่องทางติดต่อ (อีเมล หรือหมายเลขโทรศัพท์)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด
ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่
๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๕.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๕๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๐ เดือน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค รวมถึงแนะนำทีมงานบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระยะเวลาประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถาม ประมาณ ๒๐ นาที ในวันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๐๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๒ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น

ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลา ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือ ที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่หน่วยงานกำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

- ๕.๒.๑ จ้างเหมาประชาสัมพันธ์ด้านเศรษฐกิจและการลงทุนในประเทศไทย
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอ (Presentation) ข้อเสนอด้านเทคนิค รวม

ถึงแนะนำทีมงานบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานประจำสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน ระยะเวลารวมประมาณ ๔๐ นาที โดยแบ่งออกเป็นการนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคประมาณ ๒๐ นาที และคณะกรรมการซักถามคำถามประมาณ ๒๐ นาที โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาดังนี้

- (๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดความเหมาะสมด้านราคา ๒๐ คะแนน
- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดความเหมาะสมด้าน

เทคนิค ๘๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๒.๑) การจัดทำแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ในประเทศ

ประจำปีที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานตลอดสัญญา รวม ๒๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดแผนงาน	ระดับคะแนน
- นำเสนอแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติได้จริงตามกรอบระยะเวลาอย่างเป็นลำดับขั้นตอน และมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และครอบคลุมสาระสำคัญของโครงการตาม TOR กำหนด	๑๖ - ๒๐ คะแนน
- นำเสนอแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติได้จริงตามกรอบระยะเวลาอย่างเป็นลำดับขั้นตอน แต่มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และครอบคลุมสาระสำคัญของโครงการเพียงบางส่วน	๑๑ - ๑๕ คะแนน
- นำเสนอแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์ที่ปฏิบัติได้จริงตามกรอบระยะเวลา โดยไม่เป็นลำดับขั้นตอนและไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และสาระสำคัญของโครงการ	๕ - ๑๐ คะแนน
- ไม่มีการนำเสนอแผนกลยุทธ์การประชาสัมพันธ์	ไม่ผ่าน

(๒.๒) ด้านประสบการณ์ ความเหมาะสมของทีมนักวิชาการ และ

การจัดทำเนื้อหาประชาสัมพันธ์ (รวม ๕๐ คะแนน) แบ่งเป็น

(๒.๒.๑) ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ที่มี

เนื้อหาเกี่ยวข้องกับด้านอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุนมีประสบการณ์ทำงานด้านสื่อประชาสัมพันธ์ในประเทศ ให้หน่วยงานราชการ/รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทขนาดใหญ่ไม่น้อยกว่า ๕ ปีจำนวน ๒ คน รวม ๒๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ประสบการณ์ด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในด้านที่กำหนด มากกว่า ๑๐ ปี	๒๐ คะแนน
- ประสบการณ์ด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในด้านที่กำหนด ตั้งแต่ ๘ - ๑๐ ปี	๑๕ คะแนน
- ประสบการณ์ด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในด้านที่กำหนด ตั้งแต่ ๕ - ๗ ปี	๑๐ คะแนน

- ประสบการณ์ด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในด้านที่กำหนด ต่ำกว่า ๕ ปี	ไม่ผ่าน
--	---------

(๒.๒.๒) บุคลากรสนับสนุน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานหรือสถานที่อื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง โดยต้องเป็นผู้ที่มีประสบการณ์ทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ในประเทศ ๓ ปีขึ้นไป จำนวน ๑ คน รวม ๑๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ประสบการณ์ทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ในประเทศ ตั้งแต่ ๓ ปี	๑๐ คะแนน
- ประสบการณ์ทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ในประเทศต่ำกว่า ๓ ปี	ไม่ผ่าน

(๒.๒.๓) การจัดทำบทความประชาสัมพันธ์ ด้านอุตสาหกรรม ธุรกิจ เศรษฐกิจ และการลงทุนโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ในประเทศ จำนวน ๑ บทความ รวม ๒๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนน	ระดับคะแนน
- มีการนำเสนอบทความประชาสัมพันธ์โดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของสถานการณ์ข่าวอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุน โดยมีการนำเสนอเนื้อหาอย่างเป็นลำดับขั้นตอน เข้าใจง่าย น่าสนใจ ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของงานที่ระบุใน TOR	๑๖ - ๒๐ คะแนน
- มีการนำเสนอบทความประชาสัมพันธ์โดยผู้เชี่ยวชาญ ที่เกี่ยวข้องกับบริบทของสถานการณ์ข่าวอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุน โดยมีการนำเสนอเนื้อหาครอบคลุมวัตถุประสงค์ของงานที่ระบุใน TOR เพียงบางส่วน	๑๑ - ๑๕ คะแนน
- มีการนำเสนอบทความประชาสัมพันธ์โดยผู้เชี่ยวชาญ แต่ไม่เกี่ยวข้องกับบริบทของสถานการณ์ข่าวอุตสาหกรรม เศรษฐกิจ และการลงทุน	๕ - ๑๐ คะแนน
- ไม่มีการนำเสนอบทความประชาสัมพันธ์	ไม่ผ่าน

(๒.๓) ฐานข้อมูลสื่อมวลชน รวม ๑๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

รายละเอียดการให้คะแนน	ระดับคะแนน
- ฐานข้อมูลสื่อมวลชน จำนวน ๑๐๐ รายขึ้นไป	๑๐ คะแนน
- ฐานข้อมูลสื่อมวลชน จำนวน ๕๑ - ๑๐๐ ราย	๕ คะแนน
- ฐานข้อมูลสื่อมวลชน จำนวน ๑ - ๕๐ ราย	๒ คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิคจะต้องมีคะแนน 60 คะแนนขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ์ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ หรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะที่ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่าย ชื่อบัญชี “สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน (เงินนอกงบประมาณ)” ให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะชำระค่าจ้าง จำนวน ๔ งวดโดยต้องส่งมอบเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันครบกำหนดในแต่ละงวด ให้กับสำนักงาน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวน ๒๕% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๑ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาโดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. จัดส่งแผนการดำเนินงานตลอดสัญญา พร้อมแผนงบประมาณในการปฏิบัติ

งานประชาสัมพันธ์ในประเทศ

๒. ดำเนินการจัดทำ ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าว เสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๓. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์(ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๔. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของสำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๔.๑) จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือบทความประชาสัมพันธ์ โดยข่าวแจกหรือบทความประชาสัมพันธ์ที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓๒ ข่าว

๔.๒) จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน โดยภาพข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ภาพข่าว

๔.๓) จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ของผู้บริหารในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๔) จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน (ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๔.๕) จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไซต์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี) พร้อมอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน ตลอดสัญญา

๕. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๕.๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน โดยผู้บริหารพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๕.๒) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๕.๓) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในต่างจังหวัด ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๕.๔) จัดกิจกรรมนำคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เดินสายพบสื่อมวลชน

ประจำปีในโอกาสต่าง ๆ เพื่อพัฒนาต่อยอดสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น กิจกรรม Thank Press วันครบรอบสถาปนาสำนักข่าว หรือ โอกาสปีใหม่ รวมถึงการแสดงความเสียใจในกรณีต่าง ๆ ตามที่สำนักงานเห็นชอบ

๖. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่ และ ข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น เว็บไซต์ www.thaigov.go.th ฯลฯ

๗. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานในวันทำการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง โดยมีหลักฐานการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนประจำสำนักงาน ได้แก่ ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๒ จำนวนเงิน ๒๕% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๔ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำ ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าว เสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์ (ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของสำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๓.๑) จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือบทความประชาสัมพันธ์ โดยข่าวแจกหรือบทความประชาสัมพันธ์ที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓๒ ข่าว

๓.๒) จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน โดยภาพข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ภาพข่าว

๓.๓) จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ของผู้บริหารในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑1 ครั้ง

๓.๔) จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน (ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓.๕) จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการ

แถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไลน์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี) พร้อมอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน ตลอดสัญญา

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๔.๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน โดยผู้บริหารพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๒) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๓) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในต่างจังหวัด ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๔) จัดกิจกรรมนำคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เดินสายพบสื่อมวลชน ประจำปีในโอกาสต่าง ๆ เพื่อพัฒนาต่อยอดสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น กิจกรรม Thank Press วันครบรอบสถาปนาสำนักข่าว หรือ โอกาสปีใหม่ รวมถึงการแสดงความเสียใจในกรณีต่าง ๆ ตามที่สำนักงานเห็นชอบ

๕. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่ และ ข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น เว็บไซต์ www.thaigov.go.th ฯลฯ

๖. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานในวันทำการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง โดยมีหลักฐานการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนประจำสำนักงาน ได้แก่ ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๓ จำนวนเงิน ๒๕% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๗ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดทำ ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าว เสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์(ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของสำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๓.๑) จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือบทความประชาสัมพันธ์ โดย ข่าวแจกหรือบทความประชาสัมพันธ์ที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓๒ ข่าว

๓.๒) จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน โดยภาพข่าว แจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ภาพข่าว

๓.๓) จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ของผู้บริหารในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ ได้รับความนิยมนิตตามที่สำนักงานเห็นสมควร (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย 1 ครั้ง

๓.๔) จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้ บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน (ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓.๕) จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัด ขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการ แถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไซต์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี) พร้อม อำนาจความสะดวกด้านสถานที่ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน ตลอดสัญญา

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๔.๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน โดยผู้บริหารพบปะ สื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๒) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการ ส่งเสริมการลงทุนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วม งาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๓) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการ ส่งเสริมการลงทุนในต่างจังหวัด ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วม งาน (ถ้ามี) ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๔) จัดกิจกรรมนำคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เดินสายพบสื่อมวลชน ประจำปีในโอกาสต่าง ๆ เพื่อพัฒนาต่อยอดสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น กิจกรรม Thank Press วันครบ รอบสถาปนาสำนักข่าว หรือ โอกาสปีใหม่ รวมถึงการแสดงความเสียใจในกรณีต่าง ๆ ตามที่สำนักงานเห็นชอบ

๕. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบาย ส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าว เผยแพร่ และข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น เว็บไซต์ www.thaigov.go.th ฯลฯ

๖. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนัก

งานในวันทำการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง โดยมีหลักฐานการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนประจำสำนักงาน ได้แก่ ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๔ จำนวนเงิน ๒๕% ของค่าจ้างทั้งหมด หลังจากดำเนินงานมาแล้ว ๑๐ เดือน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑. ดำเนินการจัดหา ค้นหา รวบรวม และสรุปข่าว (News Clipping) จากสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อออนไลน์ และสื่อโซเชียลมีเดียอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักงานทุกวัน และจัดทำสรุปข่าวดังกล่าว เสนอสำนักงานโดยการส่งข้อมูลทางแอปพลิเคชันไลน์ และสรุปส่งทางอีเมล รวมทั้งสแกนข่าวที่ได้รวบรวมไว้ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน หากเป็นวันหยุดราชการให้รวบรวมจัดส่งในวันทำการถัดไป

๒. วิเคราะห์ข่าว และเสนอแนะแนวทางการชี้แจงข่าวกรณีถูกพาดพิงที่ทันต่อเหตุการณ์(ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓. ดำเนินการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ของสำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๓.๑) จัดทำข่าวแจก (Press Release) หรือบทความประชาสัมพันธ์ โดยข่าวแจกหรือบทความประชาสัมพันธ์ที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อสิ่งพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว และสื่อออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๓ สื่อต่อข่าว ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๓๒ ข่าว

๓.๒) จัดทำภาพข่าว (Photo Release) เผยแพร่แก่สื่อมวลชน โดยภาพข่าวแจกที่ผลิตจะต้องได้รับการเผยแพร่ทางสื่อออนไลน์ไม่น้อยกว่า ๒ สื่อต่อข่าว ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑๐ ภาพข่าว

๓.๓) จัดให้มีการร่วมรายการสัมภาษณ์ของผู้บริหารในช่องทางสื่อออนไลน์ที่ได้รับความนิยมตามที่สำนักงานเห็นสมควร ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๓.๔) จัดเตรียมข้อมูลและเนื้อหาประกอบการให้สัมภาษณ์ คำกล่าว ของผู้บริหาร รัฐมนตรี หรือผู้กำกับดูแลสำนักงาน (ถ้ามี) ตลอดสัญญา

๓.๕) จัดแถลงข่าวแก่สื่อมวลชนตามสถานการณ์ ทั้งนี้ การแถลงข่าวอาจจัดขึ้นได้ทั้งในสถานที่หรือนอกสถานที่ราชการ และ/หรือทั้งในเวลาหรือนอกเวลาราชการ โดยรูปแบบการแถลงข่าวอาจเป็นการแถลงข่าวแบบออนไซต์ และ/หรือ แบบออนไลน์ตามที่สำนักงานกำหนด (ถ้ามี) พร้อมอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ และจัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มแก่สื่อมวลชน ตลอดสัญญา

๔. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงานแก่สื่อมวลชน ดังนี้

๔.๑) จัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์สำนักงาน โดยผู้บริหารพบปะสื่อมวลชนเพื่อให้สัมภาษณ์ ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีจำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๒) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการส่งเสริมการลงทุนในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๓) จัดกิจกรรมเยี่ยมชมสถานประกอบการ (Press Trip) ที่ได้รับการ

ส่งเสริมการลงทุนในต่างจังหวัด ระยะเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยมีผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และคณะสื่อมวลชนเข้าร่วมงาน ทั้งนี้ เมื่อสิ้นสุดสัญญาต้องมีอย่างน้อย ๑ ครั้ง ตลอดสัญญา

๔.๔) จัดกิจกรรมนำคณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ เดินสายพบสื่อมวลชน ประจำปีในโอกาสต่าง ๆ เพื่อพัฒนาต่อยอดสัมพันธ์ภาพที่ดีกับสื่อมวลชน เช่น กิจกรรม Thank Press วันครบรอบสถาปนาสำนักข่าว หรือ โอกาสปีใหม่ รวมถึงการแสดงความเสียใจในกรณีต่าง ๆ ตามที่สำนักงานเห็นชอบ

๕. ประสานงานในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับเศรษฐกิจและนโยบายส่งเสริมการลงทุนให้กับหน่วยงานหรือองค์กรเครือข่ายทั้งภาครัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในรูปแบบข่าวเผยแพร่ และ ข่าวบนสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักงานเห็นสมควร เช่น เว็บไซต์ www.thaigov.go.th ฯลฯ

๖. จัดทำฐานข้อมูลรายชื่อผู้สื่อข่าวสายอุตสาหกรรมหรือสายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรสนับสนุน มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานในวันทำการ หรือปฏิบัติงาน ณ สถานที่อื่นใดตามที่สำนักงานกำหนด ตลอดสัญญาจ้าง โดยมีหลักฐานการมาปฏิบัติงานของบุคลากรสนับสนุนประจำสำนักงาน ได้แก่ ใบลงเวลาการปฏิบัติงาน

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างทั้งหมด

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น หากสำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ สำนักงานสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้

๙.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า

ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น
หนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๖ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้
ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง
จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ
ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อ
เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะ
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่
ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน
หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง
ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้ง
ตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะ
อุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์
ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

