

(ร่าง)

ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง ประกวดราคาล้างโครงการผลิตหนังสือ “สมุดภาพกรมการปกครอง”

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคา ล้างโครงการ ผลิตหนังสือ “สมุดภาพกรมการปกครอง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding: e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ มี ผลงานในด้านการผลิตหนังสือ หรือสมุดภาพให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรง มีมูลค่าการจ้างงานไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาผู้สัญญาโครงการให้กับกรมการปกครองพร้อมกับข้อเสนอด้านราคา

/ผู้ยื่นข้อเสนอ...

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๒๒-๑๔๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายังกรมการปกครองผ่านทางอีเมล secofdopa@dopa.go.th หรือ ช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ โดยกรมการปกครองจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.dopa.go.th และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่.....พ.ศ.

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ร่าง)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)

เลขที่ /๒๕๖๔

การจ้างโครงการผลิตหนังสือ “สมุดภาพกรมการปกครอง” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการ ผลิตหนังสือ “สมุดภาพ กรมการปกครอง ” ประจำปีงบประมาณ พ .ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๒.๖ มีคุณสมบัติ ...

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่ กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันชั่วนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ มีผลงานในด้านการผลิตหนังสือ หรือสมุดภาพให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง มีมูลค่าการจ้างไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำ ส่งสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาคู่สัญญาโครงการมายื่นให้กับกรมการปกครองพร้อมกับข้อเสนอด้านราคา

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติม อื่นๆ

๔.๑ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

๔.๒ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

๔.๓ สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาคู่สัญญาโครงการ ตามข้อ ๒.๑๑

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่น ข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคา เดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือ ตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะตั้ง อิงเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลา ดำเนินการแล้วเสร็จไม่ เกิน ๑๒๐ วัน นับถัด จากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะตั้ง อิงยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอ ราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

/๔.๖ ผู้ยื่น ...

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

๔.๗ คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณา ผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิด เป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอราย นั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาจากราคารวม

(ข) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนน ตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด จำนวน ๒ ด้าน รวม ๒๐๐ คะแนน โดยแบ่งการให้คะแนนเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

- (๑) ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐
 - (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐
- โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือ เป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรม
- (๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- (๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่ อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือ ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือฉ้อโกง คอลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ กรมจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่ รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการกา รนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมการปกครองตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดเดียว ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับ งานเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๗.๑ external hard disk ที่บันทึกข้อมูลไฟล์ภาพถ่ายต้นฉบับทุกภาพ (ไฟล์ .jpeg) และไฟล์ งานหนังสือสมุดภาพกรมการปกครอง (ไฟล์ .pdf) จำนวน ๑ ชุด

๗.๒ เอกสารหรือหลักฐานแสดงการส่งหนังสือสมุดภาพกรมการปกครอง ไปยังกลุ่มเป้าหมาย ตามที่กรมการปกครองกำหนด จำนวน ๒ ชุด

๗.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กรมจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน กำหนด - วัน นับแต่วันที่กรมการปกครองได้รับมอบงานจ้าง โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากความชำรุด บกพร่องหรือความเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง หรือเนื้ องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับ จ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้ใช้งานได้ตามปกติภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่องหรือ ความเสียหายจากผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ทั้งนี้จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับเงินล่วงหน้า

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต การพัฒนาการให้บริการทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบ การให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ งบดำเนินงาน ค่าโฆษณาและเผยแพร่

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงาน พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ ผลผลิต การพัฒนาการให้บริการทะเบียน บัตรประจำตัวประชาชนและข้อมูลสารสนเทศ กิจกรรมหลัก พัฒนาระบบการให้บริการประชาชนด้านทะเบียนและข้อมูลสารสนเทศ งบดำเนินงาน ค่าโฆษณาและเผยแพร่

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วันนับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรือ อื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๖ กรม จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกหรือจากผู้ออกหนังสือ ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกหรือให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรมหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรมสามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว

กรมการปกครอง

.....๒๕๖๔

การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิจัยรณ

หากต้องการเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจ้างตาม โครงการ ผลิตหนังสือ “สมุดภาพกรมการปกครอง ” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุ ชื่อ- สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้โดยตรงที่กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ กรมการปกครอง ชั้น ๒ ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๑๔๑๑ หรือทางอีเมล secofdopa@dopa.go.th หรือสอบถามรายละเอียดTOR ได้ที่ หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๒๒๒-๑๔๑๑ ในวันและเวลาราชการ



กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
Department of Provincial Administration

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR)

โครงการผลิตหนังสือ "สมุดภาพกรมการปกครอง"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรมการปกครอง

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Term of Reference: TOR) ของงานจ้างผลิตสื่อและประชาสัมพันธ์
ตามโครงการผลิตหนังสือ "สมุดภาพกรมการปกครอง"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

.....

๑. หลักการและเหตุผล

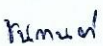
กรมการปกครองเป็นหน่วยงานในสังกัดของกระทรวงมหาดไทย ซึ่งก่อตั้งมาพร้อมกับกระทรวงมหาดไทยเมื่อวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๔๓๕ มีสมเด็จพระเจ้าบรมวงศ์เธอกรมพระยาดำรงราชานุภาพ ทรงเป็นเสนาบดีรับผิดชอบงานมหาดไทยหรืองานการปกครองประเทศ โดยได้มีการแบ่งหน้าที่ระหว่าง กระทรวงมหาดไทยและกระทรวงกลาโหมอย่างชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนกัน กระทรวงมหาดไทยรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาหัวเมืองทั้งหมดเพียงกระทรวงเดียว โดยกรมการปกครองในสมัยนั้นมีชื่อว่า "กรมพลาล้าง" สำหรับการปกครองในส่วนภูมิภาค ได้มีการกำหนดรูปแบบการปกครองที่เรียกว่า "เทศาภิบาล" ขึ้นมาใช้ และได้มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทยเป็นผู้รับผิดชอบดูแล โดยจัดแบ่งหัวเมืองออกเป็น มณฑล เมืองและอำเภอ มีสมุหเทศาภิบาล ผู้ว่าราชการเมือง และนายอำเภอ เป็นผู้ปกครองบังคับบัญชาบรรดาข้าราชการ และดูแลทุกข์สุขของประชาชนในเขตท้องที่นั้นๆ มีกำนัน ผู้ใหญ่บ้าน เป็นผู้ช่วยเหลือการปฏิบัติหน้าที่ในระดับตำบล และหมู่บ้าน กรมมหาดไทยฝ่ายพลาล้างจึงถือเป็นต้นกำเนิดของกรมการปกครอง ต่อมาได้มีการเปลี่ยนชื่อและปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการภายในมาเป็นลำดับ ซึ่งภายหลังการเปลี่ยนแปลงการปกครอง พ.ศ.๒๔๗๕ จากเดิมที่มีการปกครองในระบอบสมบูรณาญาสิทธิราชย์มาเป็นระบอบประชาธิปไตย ในปี พ.ศ.๒๔๗๖ กรมพลาล้างจึงได้เปลี่ยนชื่อเป็นกรมมหาดไทย และในปี พ.ศ.๒๕๐๕ จึงเปลี่ยนมาใช้ชื่อ "กรมการปกครอง" จนถึงปัจจุบัน

ตลอดช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา กรมการปกครองได้ยืนหยัดและอยู่เคียงข้างประชาชน เพื่อทำหน้าที่ในการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข มาเป็นระยะเวลาถึง ๑๒๘ ปี นับเป็นช่วงเวลาที่ยาวนานที่บุคลากรของกรมการปกครอง ในทุกระดับชั้นได้ทำหน้าที่ขับเคลื่อนนโยบายของประเทศชาติ เพื่อนำพาประชาชนก้าวผ่านปัญหาและวิกฤตการณ์ต่างๆ ของบ้านเมืองไปตามสถานการณ์ ด้วยระยะเวลาที่ยาวนานประกอบกับภารกิจที่หลากหลาย รวมถึงการมีบุคลากรในสังกัดที่กระจายอยู่ในทุกระดับการแบ่งเขตการปกครอง กรมการปกครองจึงมีเรื่องราวต่างๆ มากมายที่เล่าขานสืบต่อกันมา ทั้งจากการบอกเล่าสืบต่อกันมาจากนักปกครองในยุคก่อน จากภาพถ่ายที่บันทึกเหตุการณ์สำคัญในอดีตตามสถานที่ต่างๆ จากบันทึก จากตำนานที่กระจัดกระจายอยู่ทั่วไปตามแหล่งความรู้ต่างๆ ทั้งหมดที่กล่าวมานั้น ล้วนแล้วแต่เป็นรากเหง้า เป็นต้นกำเนิดของ เป็นเรื่องราวและเป็นภาพถ่ายแห่งประวัติศาสตร์อันทรงคุณค่าของกรมการปกครองเป็นอย่างยิ่ง หากได้มีการรวบรวม สืบค้น หาเรื่องราวภาพถ่ายที่ทรงคุณค่าดังกล่าวมาบันทึกไว้ในรูปแบบของหนังสือประเภท "สมุดภาพ" ก็จะทำให้ประชาชนทั่วไปรวมถึงบุคลากรของกรมการปกครองและหน่วยงานอื่นๆ ได้ทราบถึงเรื่องราวอันเป็นต้นกำเนิด ความเป็นมาและเป็นบันทึกแห่งประวัติศาสตร์ของกรมการปกครอง สำนักงานเลขานุการกรมการปกครองจึงได้จัดทำโครงการผลิตหนังสือ "สมุดภาพกรมการปกครอง" ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อเป็นบันทึกอันทรงคุณค่า และเป็นส่วนหนึ่งแห่งหน้าประวัติศาสตร์ของกรมการปกครอง

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแหล่งความรู้ที่เกี่ยวกับกรมการปกครอง เนื่องจากเป็นสมุดภาพที่บันทึกเรื่องราวอันทรงคุณค่า และภาพถ่ายที่หาชมได้ยากจากที่ต่างๆ ทำให้ประชาชนทั่วไปได้ทราบถึงประวัติความเป็นมา ข้อมูลทางประวัติศาสตร์ของกรมการปกครอง ทั้งประเภทภาพถ่ายและเอกสารจดหมายเหตุ และยังเป็นแหล่งเรียนรู้สำหรับศึกษาประวัติความเป็นมาของการปกครองของไทย อีกทั้งเป็นคลังข้อมูลทางประวัติศาสตร์และวิถีชีวิตของนักปกครอง สำหรับสนับสนุนโครงการต่อยอดอื่นๆ เช่น นิทรรศการ ห้องสมุด หอจดหมายเหตุ และพิพิธภัณฑ์


(นางสาวพณีย์ รักดี)


(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)


(นายประวิทย์ บุญสำราญ)

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ มีผลงานในด้านการผลิตหนังสือ หรือสมุดภาพให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานภาคเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรง มีมูลค่าการจ้าง ไม่น้อยกว่า ๕๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาคู่สัญญาโครงการ ให้กับกรมการปกครองพร้อมกับข้อเสนอด้านราคา

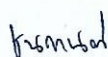
๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๔.๑ ผู้รับจ้างต้องผลิตและจัดส่งสมุดภาพกรมการปกครอง โดยมีรายละเอียดและรูปแบบ ดังนี้
 - (๑) ขนาดหนังสือ ๒๑ x ๒๙.๕ ซม.(ขนาด A๔)
 - (๒) จำนวนหน้า ๒๘๐ หน้า ไม่รวมปก
 - (๓) เนื้อใน พิมพ์สี่สี กระดาษอาร์ตด้าน ๑๒๐ แกรม
 - (๔) ปก ปกแข็ง พิมพ์สี่สี กระดาษอาร์ตมัน ๑๕๗ แกรม หุ้มจั่วบัง เบอร์ ๒๘ เคลือบ PVC ด้าน + spot UV
 - (๕) การเข้าเล่ม เย็บกี่ ไสกาว สั้นตรง
 - (๖) จำนวนผลิต ๑,๕๐๐ เล่ม
 - (๗) สถานที่จัดส่ง ที่ทำการปกครองจังหวัด จำนวน ๗๖ แห่งๆ ละ ๒ เล่ม รวม ๑๕๒ เล่ม
ที่ทำการปกครองอำเภอ จำนวน ๘๗๘ แห่งๆ ละ ๑ เล่ม รวม ๘๗๘ เล่ม
กรมการปกครอง จำนวน ๔๗๐ เล่ม

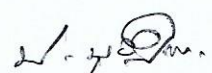
/๔.๒ ในขั้นตอน.....



(นางสาวพนีย์ รักดี)



(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)



(นายประวิทย์ บุญสำราญ)

๔.๒ ในขั้นตอนก่อนการจัดทำหนังสือสมุดภาพกรรมการปกครอง ผู้รับจ้างต้องนำเสนอภาพถ่ายให้กรรมการปกครองพิจารณาให้ความเห็นชอบ สำหรับภาพถ่ายต้องเป็นภาพถ่ายต้นฉบับที่สะท้อนถึงประวัติศาสตร์กรรมการปกครอง รวมถึงวัตถุสิ่งของต่างๆ ที่ทรงคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับกรรมการปกครองในอดีต โดยทั้งสองประเภทจะต้องมีจำนวนรวมกันไม่น้อยกว่า ๓๐๐ ภาพ ซึ่งภาพถ่ายจะประกอบด้วย (สำเนาไฟล์ภาพต้องมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑.๕ เมกะไบต์ต่อภาพ)

- (๑) ภาพถ่ายที่แสดงถึงรายละเอียดทางประวัติศาสตร์ ความเป็นมาของกรรมการปกครอง
- (๒) ภาพถ่ายที่แสดงถึงเหตุการณ์สำคัญในอดีตที่เกี่ยวข้องกับกรรมการปกครอง
- (๓) ภาพถ่ายพระมหากษัตริย์ที่มีพระมหากษัตริย์องค์ต่อกรรมการปกครอง
- (๔) ภาพถ่ายวัตถุสำคัญหรือสิ่งของพระราชทานให้กับกรรมการปกครอง
- (๕) ภาพถ่ายภารกิจการทำงานต่างๆ ที่แสดงถึงการดำเนินนโยบายของกรรมการปกครอง
- (๖) ภาพถ่ายอาคาร สถานที่สำคัญ หรือสถานที่แห่งความทรงจำของกรรมการปกครอง
- (๗) ภาพถ่ายที่แสดงถึงบุคคลสำคัญและผู้นำที่มีคุณูปการต่อกรรมการปกครอง

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องมีที่ปรึกษาในการจัดทำสมุดภาพกรรมการปกครองที่เป็นนักวิชาการ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญ และต้องมีวุฒิการศึกษา หรือมีผลงานทางวิชาการด้านประวัติศาสตร์/รัฐศาสตร์/การเมืองการปกครอง ที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับอย่างน้อย ๒ ราย สำหรับการวิเคราะห์ อ่านภาพถ่าย หรือวัตถุสิ่งของ และทำการบรรยายเรื่องราวของภาพถ่าย หรือวัตถุสิ่งของทุกชิ้นได้อย่างถูกต้อง หรือใกล้เคียงกับข้อเท็จจริงในเชิงลึกอย่างเหมาะสม โดยไม่คัดลอกหรือสำเนาบทความจากหนังสือหรือจากแหล่งอื่นๆ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเนื้อหา ออกแบบปกหน้า-หลัง ออกแบบรูปเล่ม กระบวนการบรรณาธิการ รวมถึงการตรวจพิสูจน์อักษร

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งปฏิพจน์ให้กรรมการปกครองพิจารณาตรวจสอบ และหากมีการแก้ไขข้อมูลปฏิพจน์ ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปฏิพจน์ให้แล้วเสร็จโดยเร็ว โดยไม่จำกัดจำนวนครั้งในการแก้ไขและไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งปฏิพจน์ให้กรรมการปกครองภายหลังจากที่ได้รับแจ้งว่าปฏิพจน์ถูกต้องแล้ว หากพบว่ามีข้อมูลที่ผิดพลาดและต้องมีการแก้ไข ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยเร็วแบบไม่มีเงื่อนไข

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์และเข้าเล่มหนังสือสมุดภาพกรรมการปกครอง จนเสร็จสมบูรณ์เป็นรูปเล่มตามจำนวนและคุณสมบัติที่กรรมการปกครองกำหนด

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งเว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากกรรมการปกครองแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง ของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

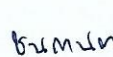
กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐(สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

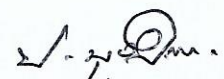
๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างกับกรรมการปกครอง

/๖. การเบิกจ่าย.....


(นางสาวพนีย์ รักติ)


(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)


(นายประวิทย์ บุญสำราญ)

๖. การเบิกจ่ายค่าจ้างและการส่งมอบงาน

กรมการปกครองตกลงที่จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวดเดียว ภายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วยเอกสารหลักฐานที่ผ่านการตรวจสอบแล้ว ดังนี้

๖.๑ external hard disk ที่บันทึกข้อมูลไฟล์ภาพถ่ายต้นฉบับทุกภาพ (ไฟล์ .jpeg) และไฟล์งานหนังสือสมุดภาพกรมการปกครอง (ไฟล์ .pdf) จำนวน ๑ ชุด

๖.๒ เอกสารหรือหลักฐานแสดงการส่งหนังสือสมุดภาพกรมการปกครอง ไปยังกลุ่มเป้าหมายตามที่กรมการปกครองกำหนด จำนวน ๒ ชุด

๖.๓ อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) จำนวน ๒ ชุด

๗. งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินโครงการตาม TOR นี้ จะอยู่ในวงเงินงบประมาณ ๑,๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และกรมการปกครองยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่กรมการปกครองในอัตราร้อยละ ๐.๑๐(ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของวงเงินตามสัญญาจ้าง นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จของงานหรือวันที่กรมการปกครองได้ขยายเวลาทำงานให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หากการส่งมอบงานล่าช้า หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องตามสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในรายการใดไม่เป็นประโยชน์กับกรมการปกครองหรือไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจ้างนี้แล้ว กรมการปกครองมีสิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าว และหักราคาค่าจ้างตามส่วนของรายการที่กรมการปกครองปฏิเสธนั้นนอกจากการปรับได้อีก นอกจากนี้ผู้รับจ้างยอมให้กรมการปกครองเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าได้อีกด้วย

๙. การนำเสนอตัวอย่างผลงานของผู้เสนอราคา

๙.๑ ให้ผู้เสนอราคาจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค เพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์พิจารณา โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ประวัติบริษัท ผลงานที่ผ่านมาและทีมงาน

(๒) แนวคิด รูปแบบ เนื้อหา หรืออื่นๆ ในกระบวนการจัดทำสมุดภาพกรมการปกครอง

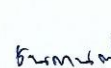
(๓) ตัวอย่างภาพถ่ายที่สะท้อนถึงประวัติศาสตร์กรมการปกครอง หรือวัตถุสิ่งของที่ทรงคุณค่าที่เกี่ยวข้องกับกรมการปกครองในอดีตตามหัวข้อ ๔.๒ (๑)-(๗) อย่างน้อย ๕๐ ภาพ

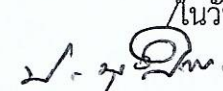
(๔) ที่ปรึกษาในการจัดทำสมุดภาพกรมการปกครองที่เป็นนักวิชาการ หรือเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับ อย่างน้อย ๒ ราย โดยให้แสดงคุณวุฒิ ประวัติ และผลงานมาด้วย

(๕) ให้ผู้เสนอราคาพิจารณาคัดเลือกผลงานที่ผ่านมา ด้านการออกแบบและจัดทำสื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นประเภทเดียวกันกับงานจ้าง มานำเสนอแก่คณะกรรมการฯ

๙.๒ ผู้เสนอราคาต้องมานำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคตาม ๙.๑ ในวันทำการ ที่ถัดจากวันที่เสนอราคา ณ กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ สำนักงานเลขาธิการกรม ชั้น ๒ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ถนนรัชฎาภิเศก แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร และขอให้ผู้เสนอราคาพิจารณาคัดเลือกผลงานของตนเองที่เป็นประเภทเดียวกันกับงานจ้างนี้ พร้อมภาพถ่ายที่จะนำมาใช้ในการผลิตหนังสือสมุดภาพกรมการปกครอง มานำเสนอแก่คณะกรรมการฯ ด้วย


(นางสาวพนีย์ รักดี)


(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)


(นายประวิทย์ บุญสำราญ)

ในวันนำเสนอ.....

ในวันนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค กรรมการปกครองจะเปิดให้ผู้เสนอราคาที่มีความประสงค์จะนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคลงทะเบียนตั้งแต่วันที่ ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๐.๐๐ น. และเริ่มให้ผู้เสนอราคาลงทะเบียนในลำดับแรกนำเสนอผลงานตั้งแต่วันที่ ๐๙.๓๐ น. เป็นต้นไป หากผู้เสนอราคารายใดไม่มาลงทะเบียน ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กรรมการปกครองกำหนด จะถือว่าผู้นั้นไม่ประสงค์จะนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค และไม่ผ่านการคัดเลือก ทั้งนี้ขอให้ ผู้เสนอราคาจัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการนำเสนอผลงานมาพร้อมด้วย

หมายเหตุ ๑. ผู้นำเสนอผลงานที่มาลงทะเบียน จะต้องเป็นผู้ได้รับมอบอำนาจจากบริษัทที่เสนอราคาเท่านั้น

๒. การนำเสนอผลงาน กรรมการปกครองจะให้นำเสนอตามลำดับการลงทะเบียน และกำหนดให้มีเวลาในการนำเสนอผลงานรวมถึงการตอบข้อซักถามของกรรมการฯ บริษัทละไม่เกิน ๓๐ นาที

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

กรรมการปกครองจะพิจารณาข้อเสนอและให้คะแนนเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้น โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้น้ำหนักและคำนวณตามข้อเสนอ จำนวน ๒ ด้าน รวม ๒๐๐ คะแนน โดยแบ่งการให้คะแนนเป็น ๒ ส่วน คือ

๑๐.๑ ข้อเสนอด้านราคา ๑๐๐ คะแนน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐)

๑๐.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน (ค่าน้ำหนักร้อยละ ๕๐) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๑) การนำเสนอกรอบแนวคิด ขอบเขตเนื้อหา การกำหนดรูปแบบ และกระบวนการผลิตหนังสือสมุดภาพกรรมการปกครอง (๒๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากความคิดสร้างสรรค์ในการกำหนดขอบเขตของเนื้อหา ในภาพรวมของสมุดภาพกรรมการปกครอง รูปแบบแนวคิดในการจัดทำ การแบ่งหรือการจำแนกรายละเอียด ออกเป็นหมวดหมู่ต่างๆ ความรู้ความเข้าใจในประวัติศาสตร์การปกครองของไทยรวมถึงประวัติความเป็นมาของ กรรมการปกครอง

(๒) ภาพถ่าย หรือวัตถุสิ่งของต่างๆ ที่ทรงคุณค่า ที่นำมาใช้ในการจัดทำหนังสือสมุดภาพ กรรมการปกครอง (๓๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากภาพถ่าย หรือวัตถุสิ่งของต่างๆ ที่ผู้เสนอราคาได้นำมาแสดงกับคณะกรรมการฯ อาทิ จำนวน ความเกี่ยวข้อง ความเชื่อมโยงกับกรรมการปกครอง ตลอดจนวิธีการแสวงหาภาพถ่ายในอดีต หรือการค้นคว้าวัตถุสิ่งของที่ทรงคุณค่า ที่มีอยู่ในพื้นที่ต่างๆ

(๓) นักวิชาการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่จะมาเป็นผู้วิเคราะห์ อ่านภาพถ่ายหรือวัตถุสิ่งของ และจัดทำคำบรรยายเรื่องราวของภาพถ่าย หรือวัตถุสิ่งของที่นำมาใช้ในการผลิตหนังสือสมุดภาพกรรมการปกครอง อย่างน้อย ๒ ราย (๓๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญและผลงานทางวิชาการด้านประวัติศาสตร์/รัฐศาสตร์/การเมืองการปกครอง

(๔) ประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ หรือความชำนาญงานของผู้เสนอราคา และทีมงานที่จะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำหนังสือสมุดภาพกรรมการปกครอง (๒๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากประสบการณ์ ความเชี่ยวชาญ ของผู้เสนอราคาและทีมงาน รวมถึงพิจารณาคุณภาพและตัวอย่างผลงานที่ผ่านมาที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือเป็นงานจ้างประเภทเดียวกันกับงานจ้างในครั้งนี้อย่างผู้เสนอราคา

/หมายเหตุ.....

(นางสาวพนีย์ รักดี)

(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)

(นายประวิทย์ บุญสำราญ)

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาจะต้องได้คะแนนด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๗๐ คะแนน (จาก ๑๐๐ คะแนน) กรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียว ให้อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่จะพิจารณาเห็นสมควรว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๑๑. ขอสงวนสิทธิ์

๑๑.๑ กรรมการปกครองขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคาที่ยื่นเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนและเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขข้อกำหนดว่าจ้างที่กรมการปกครองกำหนด หรืออาจยกเลิกการจ้างงานดังกล่าว โดยไม่พิจารณาว่าจ้างเลยก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และการตัดสินใจของกรมการปกครองถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องมิได้

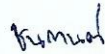
๑๑.๒ ผลงานที่จ้างผลิตทั้งหมดเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมการปกครอง ผู้ใดจะเผยแพร่ ทำซ้ำ หรือนำไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมการปกครอง

๑๑.๓ กรมการปกครองทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับพิจารณาราคาต่ำสุดเสมอไป ทั้งนี้เพื่อรักษาไว้ซึ่งประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๑.๔ กรมการปกครองของสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงเนื้อหา รูปแบบ และภาพถ่าย หรืออื่นๆ ในการจัดทำเพื่อความเหมาะสม



(นางสาวพนีย์ ภัคดี)
ประธานกรรมการ



(นางสาวชนกานต์ รักชาติ)
กรรมการ



(นายประวิทย์ บุญสำราญ)
กรรมการ