



ประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาการจ้างประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจต่อ บจธ.
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจต่อ บจธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

/ผู้ยื่น...

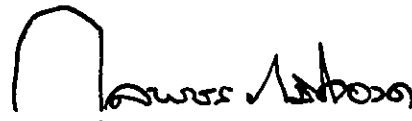
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.labai.or.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๒๗๘ ๑๖๔๘ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตงาน โปรดสอบถามมายังสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล sunadda.s@labai.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ โดยสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.labai.or.th หรือ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายกุลพัชร ภูมิใจवाद)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติหน้าที่แทน

ผู้อำนวยการสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒ / ๒๕๖๓

งานจ้างดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจต่อ บจธ.

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามประกาศสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สำนักงาน” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรู้และความเข้าใจต่อ บจธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทั่วไป

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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๒.๖ มี...

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

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 หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) ให้นำเสนอรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยระบุรายละเอียดแนวความคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และตัวอย่างของเนื้องาน ตัวอย่างการออกแบบงาน รวมถึงข้อเสนอเพิ่มเติมที่เห็นว่าเป็นประโยชน์

(๒.๒) ประสบการณ์การทำงาน ผลงานเด่น ๆ ที่ผ่านมา

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้ โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๔๕ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

/๔.๖ ผู้ยื่น...

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตาม ข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่งาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วย

วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณา รูปแบบการเสนอราคาแบบ ๒ ซอง โดยผู้ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่มีประโยชน์ต่อทางราชการจะต้องได้คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคจากคณะกรรมการทั้งหมดเฉลี่ยแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทางด้านคุณสมบัติและคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สำหรับรายละเอียดการพิจารณา ให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคปรากฏตามเอกสารแนบท้าย และพิจารณาราคาที่ผู้เสนอราคาผ่านเกณฑ์ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะ

/๕.๓ หากผู้ยื่น...

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดีผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เป็นไปได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุใน ข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงานงวดที่ ๑ เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงานงวดที่ ๒ เสร็จสิ้นสมบูรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมด ให้เสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงานได้ตรวจรับมอบงานแล้ว

/๘. อัตราค่าปรับ...

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานจะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอนั้นที และอาจพิจารณาเรียกธำจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สถาบันบริหารจัดการนครเชียงใหม่ (องค์การมหาชน)
กรมการช่าง
๒๕๖๓
สำนักงานบริหารจัดการนาคาร์ทีดิน (องค์การมหาชน)

กฤษกร ทรัพย์

ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference : TOR)

โครงการประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อสร้างความรับรู้ความเข้าใจต่อ บจธ. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. ซึ่งเป็นองค์กรที่จัดตั้งตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการป้องกันสูญเสียสิทธิในที่ดิน เพื่อให้เกิดการกระจายการถือครองที่ดินอย่างเป็นธรรมและยั่งยืน รวบรวมข้อมูลที่ดินให้เป็นฐานข้อมูลที่ดินของประเทศตลอดจนดำเนินการเพื่อให้เกิดการใช้ที่ดินอย่างคุ้มค่าและจัดสรรให้เกษตรกรและผู้ยากจนได้ใช้ประโยชน์อย่างทั่วถึง ปัจจุบัน บจธ. ได้ดำเนินการตามภารกิจ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ในการแก้ไขปัญหาความเหลื่อมล้ำด้านที่ดินทำกิน และการจัดตั้งธนาคารที่ดินในอนาคต ซึ่งหลายโครงการมีความก้าวหน้าอย่างเป็นรูปธรรม ดังนั้น เพื่อให้ภาครัฐ เอกชน ภาคประชาสังคม ผู้ที่เกี่ยวข้องกับ บจธ. และประชาชนทั่วไป ได้มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานของ บจธ. ตลอดจนตระหนักถึงประโยชน์ และความจำเป็นในการจัดตั้งธนาคารที่ดินที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และครอบคลุมทุกภาคส่วน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจ และความสำเร็จของ บจธ. จึงเป็นกลไกสำคัญในการสร้างความเข้าใจที่มีต่อ บจธ. ในการก้าวไปสู่ธนาคารที่ดิน ให้เป็นที่รับรู้ในสังคมอย่างทั่วถึง จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการดำเนินการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่างๆ เช่น สื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ ที่สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารได้อย่างกว้างขวาง มีความน่าเชื่อถือ ก่อให้เกิดประสิทธิผลตรงตามเป้าหมาย และผลักดันสู่ความสำเร็จเชิงรุกในอนาคตต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ บจธ. อย่างถูกต้องสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๒

๒.๒ เพื่อเป็นสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของ บจธ. ไปยังภาครัฐ เอกชน ประชาชน และสื่อมวลชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับรู้ข่าวสารอย่างทั่วถึง สม่าเสมอ และต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีและเกิดการยอมรับการทำงานขององค์กร

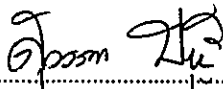
๒.๔ เพื่อส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร


๓. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายใน ๑๒๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๔. งบประมาณ

ภายใต้งบประมาณ ๒,๘๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านแปดแสนบาทถ้วน)


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุภาวิไชยวิชญ์)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

๕. ขอบเขตรายละเอียดการดำเนินงาน

๕.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์

ผู้เสนอราคาจะต้องทำแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ตามข้อ ๕.๒ - ๕.๑๑ และนำเสนอแนวความคิดสร้างสรรค์ วิธีการดำเนินการ รายละเอียด รูปแบบ และเนื้อหา ในการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ ที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมในโครงการ รวมทั้งจัดทำแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ กำหนดช่วงเวลาที่เหมาะสม และเป็นสื่อที่ได้รับความนิยมของประชาชนทั่วไป โดยมีหลักฐานการวัดค่าความนิยมสื่อโทรทัศน์ และสื่อออนไลน์จากบริษัทหรือหน่วยงานที่เชื่อถือได้ หรือเป็นที่รู้จักทั่วไป

๕.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการผลิตสื่อหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๒.๑ ผลิตข่าว/สื่ूपประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว

๕.๒.๒ ผลิตภาพข่าว โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาพข่าวและคำบรรยายประกอบภาพ

๕.๒.๓ ผลิตบทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว ในหน้าสี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप

๕.๒.๔ ผลิตบทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว ในหน้าสี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप

๕.๒.๕ ผลิตสื่ूपข่าวหน้าหนึ่ง มีเนื้อหาข้อมูลต่อหน้าใน โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สื่ूप

๕.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเผยแพร่สื่อหนังสือพิมพ์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๓.๑ เผยแพร่ข่าว/สื่ूपข่าวประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว ตามข้อ ๕.๒.๑ และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ รวม ๒๐ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๕.๓.๒ เผยแพร่ภาพข่าว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ภาพข่าว ตามข้อ ๕.๒.๒ และเผยแพร่ภาพข่าวละไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ รวม ๓๐ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๕.๓.๓ เผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว ในหน้าสี่สี ตามข้อ ๕.๒.๓ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप รวม ๒ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๕.๓.๔ เผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว ในหน้าสี่สี ตามข้อ ๕.๒.๔ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สัมภาษณ์/สื่ूप รวม ๒ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

(นางสุวรรณมา บุญกล้า)

(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

(นายปณณรุจน์ ศุภวิไชยวิชญ์)

ประธาน

กรรมการและเลขานุการ

๕.๓.๕ เผยแพร่สื่อบทข่าวหน้าหนึ่ง มีเนื้อหาข้อมูลต่อหน้าในหน้าสี่สี ตามข้อ ๕.๒.๕ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๕.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการผลิตสื่อวิทยุ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๔.๑ ผลิตสปอตวิทยุประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และผลิต Script สปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ สปอต

๕.๔.๒ ผลิตสื่อบทข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๕.๔.๓ ผลิต Script และสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๕.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเผยแพร่สื่อวิทยุ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๕.๑ เผยแพร่สปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ กรุงเทพฯ และปริมณฑล ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศระหว่างวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

๕.๕.๒ เผยแพร่สปอตวิทยุทางสถานีวิทยุชุมชน ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคใต้ โดยเผยแพร่ทางสถานีที่ได้รับความนิยมหรือสถานีวิทยุชุมชนที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่า ๔ สถานี ออกอากาศระหว่าง วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

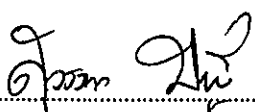
๕.๕.๓ เผยแพร่สื่อบทข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ ออกอากาศครอบคลุมพื้นที่ทั่วประเทศ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๑๒.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๕.๕.๔ เผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

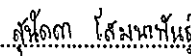
๕.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการผลิตสื่อโทรทัศน์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๖.๑ ผลิตข่าว/สื่อบทข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง


๕.๖.๒ ผลิต Script และสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง


..... ประธาน

(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธุ์)


..... กรรมการ

(นายปิ่นณรรจน์ สุทวีไชยวิชญ์)

๕.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเผยแพร่สื่อโทรทัศน์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๕.๗.๑ เผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ซึ่งเป็นสปอตที่ทาง บจธ. ผลิตไว้แล้ว เผยแพร่ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ ครั้ง

๕.๗.๒ เผยแพร่ข่าว/สื่อกฎหมายประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ ตามข้อ ๕.๖.๒ ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง

๕.๗.๓ เผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที ตามข้อ ๕.๖.๓ เผยแพร่ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๕.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการผลิตผ่านเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ (Social media) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ผลิตและเผยแพร่ข่าว/บทความ/สื่อกฎหมายประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ทางเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว ที่ได้รับความนิยม

๕.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการเผยแพร่ผ่านสื่อเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ (Social media) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เผยแพร่ข่าว/บทความ/สื่อกฎหมายประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ข่าว เผยแพร่ข่าวละ ๒ เว็บไซต์ข่าวที่ได้รับความนิยม รวมไม่น้อยกว่า ๒๐ ครั้ง

๕.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสมุดบันทึก (Diary) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสมุดบันทึก (Diary) ซึ่งมีรูปแบบและเนื้อหาที่มีลักษณะของการประชาสัมพันธ์ บจธ. หรือผลการดำเนินงานของ บจธ. จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม โดยมีรายละเอียดแยกเป็น ส่วนปกหน้า และ รายละเอียดด้านใน ดังนี้

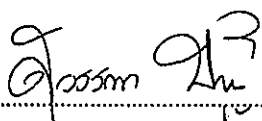
(๑) ส่วนของปกหน้า

(๑.๑) จัดพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๘.๕๐ นิ้ว (แนวตั้ง)

(๑.๒) ปกหน้า - หลัง กระดาษอาร์ตไม่น้อยกว่า ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบ PVC ด้าน หุ้มกระดาษ จั๋วปัง ไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ คุณภาพอย่างดี

(๑.๓) ด้านในปกหน้า - หลัง ตัดกาวผนึกด้วยกระดาษถนอมสายตา ๑๐๐ แกรม ไม่พิมพ์

(๑.๔) เพิ่มเติมเทคนิคต่างๆ เช่น เคลือบ PVC Spot UV บางจุด หรือ ปั้นทอง ตามความเหมาะสมของ รูปแบบสมุดบันทึก (Diary)



(นางสุวรรณา บุญกล้า)

ประธาน



กรรมการ

(นายปณณรจณ์ สุทวีไชยวิชญ์)

สินัดดา โสมเกษณี

(นางสาวสินัดดา โสมเกษณี)

กรรมการและเลขานุการ

(๒) รายละเอียดภายในเล่ม

(๒.๑) เนื้อกระดาษ (ส่วนที่ ๑) จำนวน ๖ หน้า ๓ แผ่น กระดาษอาร์ตมันไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี มีภาพและข้อความตามที่ บจธ. กำหนด และปฏิทินทั้ง ๑๒ เดือน ของปีพุทธศักราช ๒๕๖๔ เป็นต้น

(๒.๒) เนื้อกระดาษ (ส่วนที่ ๒) Years Planner และส่วนจดบันทึก กระดาษถนอมสายตาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี ๗๔ แผ่น (๑๔๘ หน้า) มีเส้นบรรทัด พิมพ์ตราสัญลักษณ์ของ บจธ.

(๒.๓) เข้าเล่มด้วยการเย็บกึ่งไสกาว ตลอดแนวสมุดบันทึกด้าน ๘.๕ นิ้ว

๕.๑๑ ผู้เสนอราคาจัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour) ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ในพื้นที่ต่างจังหวัดที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ บจธ. จำนวน ๑ ครั้ง รวมเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยแบ่งรายละเอียดของงาน ประกอบด้วย

๕.๑๑.๑ จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

ผู้เสนอราคาจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน เพื่อลงพื้นที่ตามโครงการในภารกิจของ บจธ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้เสนอราคาจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน (หนังสือพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ , สถานีโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๓ สถานี , สถานีวิทยุไม่น้อยกว่า ๓ สถานี , เว็บไซต์ข่าวไม่น้อยกว่า ๗ เว็บไซต์) เพื่อลงพื้นที่ตามโครงการในภารกิจของ บจธ.

๒) ผู้เสนอราคาจะต้องดูแลสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ คน ในการเดินทางโดยยานพาหนะต่างๆ ในการลงพื้นที่จากกรุงเทพมหานคร โดยเลือกพื้นที่โครงการในภารกิจของ บจธ.

๓) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาที่พักให้กับสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ บจธ. จำนวน ๔ คน โดยใช้ราคาที่พักตามกระทรวงการคลังกำหนด

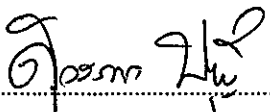
๔) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่มและอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม


๕) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียน ประสานงาน และดูแลสื่อมวลชนตลอดงาน

๖) ผู้เสนอราคาจะต้องทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ประกอบกิจกรรมการลงพื้นที่

๗) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำของที่ระลึก ที่มีรูปแบบและเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

๘) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เกี่ยวกับโครงการที่ลงพื้นที่ บทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ.


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปิ่นณรุจน์ สุภวิไชยวิชญ์)

..... ผู้จัดทำ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์) กรรมการและเลขานุการ

๕.๑๑.๒ กิจกรรมแถลงข่าว

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าว จำนวน ๓ ครั้ง โดยมีรายละเอียดของการจัดกิจกรรมแถลงข่าว ดังนี้

๑) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดกิจกรรมแถลงข่าวในรูปแบบกึ่งทางการ เน้นความเรียบง่าย ทันสมัย ดูดี และมีความเป็นกันเองให้ประธานในพิธี หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ และสื่อมวลชนที่มาร่วมงานเกิดความรู้สึกประทับใจและมีทัศนคติที่ดีต่อสถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน) หรือ บจธ. และเกี่ยวกับธนาคารที่ดิน โดยการจัดในพื้นที่เป้าหมาย พร้อมออกแบบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ การตกแต่งเวทีและสถานที่ภายในงานให้สวยงามดูดี เข้ากับ Concept และ Theme ของกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแนวคิดและออกแบบ Theme ของงาน พร้อมตกแต่งและจัดเตรียมสถานที่ให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน

๓) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเวทีให้ระบบแสง สี เสียงที่ทันสมัย พร้อมจอ LED ตามความเหมาะสมของสถานที่

๔) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเพื่อดำเนินรายการตลอดงาน จำนวน ๑ คน และเสนอชื่อให้ บจธ. พิจารณาก่อนดำเนินการ

๕) ผู้เสนอราคาจัดหาช่างภาพมืออาชีพ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๒ คน

๖) ผู้เสนอราคาต้องประสานสื่อมวลชนประจำทำเนียบรัฐบาล และสื่อมวลชนสายต่างๆ เข้าร่วมกิจกรรม ไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน

๗) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำของที่ระลึก (Premium) รูปแบบและเนื้อหาที่มีลักษณะของการประชาสัมพันธ์ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์

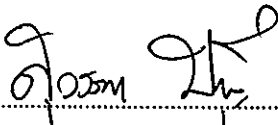
๘) ผู้เสนอราคาจะต้องดูแล รับรองจัดที่นั่ง เตรียมอาหารให้กลุ่มเป้าหมาย สำนักข่าว ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ของ บจธ. เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน


๙) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมจุดลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวก ไม่น้อยกว่า ๒ คน ในการลงทะเบียน พร้อมใบลงทะเบียน

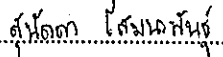
๑๐) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำ Press Release และเอกสารประกอบอื่นๆ สำหรับแจกสื่อมวลชนในงานแถลงข่าว

๑๑) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้นงาน

๑๒) ผู้เสนอราคาจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แผ่นพับ ขนาด A๔ พับ ๓ หน้า - หลัง ขนาด ๑๓๐ กรัม จำนวน ๕๐๐ แผ่น


..... ประธาน
(นางสุพรรณ บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรณ สุทวีชัยวิชิต)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

๕.๑๑.๓ ผู้เสนอราคาจัดทำแผนการดำเนินงาน จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour) และกิจกรรมแถลงข่าว (ตามข้อ ๕.๑๑.๑ และ ๕.๑๑.๒)

ก่อนเริ่มดำเนินการ ตามข้อ ๕.๑๑.๑ และ ๕.๑๑.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานดังกล่าว เสนอให้ บจธ. พิจารณาภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้าง และบจธ.ให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินการอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๖. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

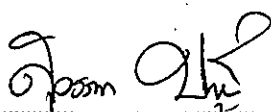
๖.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว


๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่หน่วยงานของรัฐ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

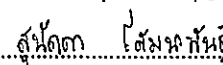
๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๖.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรจน์ สุภาวิไชยวิชัย)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

๗. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

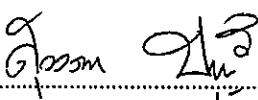
(๔) ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการเผยแพร่และจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ (Press Tour และการแถลงข่าว) สัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงาน ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ บจธ. เชื่อถือ โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานเป็น (๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานซึ่งหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ทำการแทนหน่วยงานนั้นเป็นผู้ลงนามรับรอง และ (๒) สำเนาสัญญาจ้างของงานที่ใช้อ้างอิง

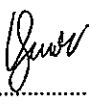
(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

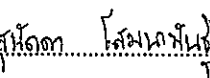
ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบบัญชีมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรจน์ ศุภวิไชยวิชญ์)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธุ์)

(๓) ทีมงานของผู้เสนอราคาต้องประกอบด้วยผู้มีคุณวุฒิสาขาวิทยาศาสตร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาบริหารธุรกิจ หรือเคยผ่านงานด้านการประชาสัมพันธ์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี โดยให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา และสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน พร้อมรับรองสำเนา เสนอพร้อมข้อเสนอด้านเทคนิค หรือจะต้องมีผลงานที่ทำกับหน่วยงานรัฐ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานใต้กำกับดูแลของรัฐ หรือภาคเอกชนที่ บจธ. เชื่อถือไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๘. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องนำเสนองานแยกเป็น ๓ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ เอกสารตามข้อ ๗

ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ให้นำเสนอรายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ ๕ โดยให้ระบุรายละเอียดแนวความคิด ขั้นตอนการดำเนินงาน และตัวอย่างของเนื้องาน ตัวอย่างการออกแบบและผลงานเด่น ๆ ที่ผ่านมา รวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมที่ผู้เสนอราคาเห็นว่า เป็นประโยชน์

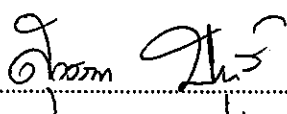
ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา ให้เสนอรายละเอียดของงบประมาณ โดยระบุค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม ซึ่งจะต้องแจกแจงเป็นราคาต่อหน่วย และเสนอสรุปเป็นราคาดำเนินงานทั้งหมด โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มไว้แล้ว


๙. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

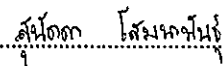
การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

๙.๑ พิจารณาคคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๖ ยื่นเอกสารหลักฐานส่วนที่ ๑ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค

๙.๒ พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิค โดยผู้ที่ผ่านข้อเสนอทางด้านเทคนิค จะต้องได้คะแนนครบถ้วน รวมข้อเสนอทางด้านเทคนิคจากคณะกรรมการทั้งหมดเฉลี่ยแล้วต้องไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๕ จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์ทางด้านคุณสมบัติและคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ สำหรับรายละเอียดการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคเป็นดังนี้

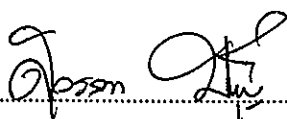

..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)

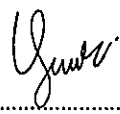

..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุภวิไชยวิชญ์)

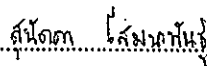

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

รายละเอียดการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค		
ลำดับ ที่		คะแนน
๑.	ผลงานและประสบการณ์ด้านการประชาสัมพันธ์ของผู้รับจ้าง - คุณสมบัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงาน (๕ คะแนน) - ผลงานด้านการประชาสัมพันธ์โครงการ ไม่น้อยกว่า ๓ ผลงาน (๕ คะแนน)	๑๐
๒.	รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบ การประชาสัมพันธ์ที่สามารถสื่อเนื้อหา ครอบคลุมตามขอบเขตของงานTOR ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ - รูปแบบ แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และตัวอย่างการออกแบบ ตัวอย่างบทสคริปต์ ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๑๐ คะแนน) - มีความเข้าใจในประเด็นที่จะนำเสนอและลำดับความชัดเจนของเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๕ คะแนน) - แผนการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ (๕ คะแนน)	๒๐
๓.	รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบ การประชาสัมพันธ์ที่สามารถสื่อเนื้อหา ครอบคลุมตามขอบเขตของงานTOR ผ่านสื่อวิทยุ - รูปแบบ แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และตัวอย่างการออกแบบ ตัวอย่างบทสคริปต์ ตรงตาม ภารกิจของ บจธ. (๑๐ คะแนน) - มีความเข้าใจในประเด็นที่จะนำเสนอและลำดับความชัดเจนของเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๕ คะแนน) - แผนการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อวิทยุ (๕ คะแนน)	๒๐
๔.	รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบ การประชาสัมพันธ์ที่สามารถสื่อเนื้อหา ครอบคลุมตามขอบเขตของงานTOR ผ่านสื่อโทรทัศน์ - มีความเข้าใจในประเด็นที่จะนำเสนอและลำดับความชัดเจนของเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๕ คะแนน) - แผนการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อโทรทัศน์ (๕ คะแนน)	๑๐
๕.	รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบ การประชาสัมพันธ์ที่สามารถสื่อเนื้อหา ครอบคลุมตามขอบเขตของงานTOR ผ่านสื่อออนไลน์ - มีความเข้าใจในประเด็นที่จะนำเสนอและลำดับความชัดเจนของเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๕ คะแนน) - แผนการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อออนไลน์ (๕ คะแนน)	๑๐


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุภวิไชยวิษณุ)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนันดา โสมนะพันธ์)

เกณฑ์การพิจารณาด้านเทคนิค (ต่อ)		
ลำดับที่		คะแนน
๖.	รูปแบบ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และการออกแบบ การประชาสัมพันธ์ที่สามารถสื่อเนื้อหาครอบคลุมตามขอบเขตของงานTOR ผ่านกิจกรรมพิเศษ - รูปแบบ แนวคิด ความคิดสร้างสรรค์ และตัวอย่างการออกแบบ ตัวอย่างบทสคริปต์ ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๑๐ คะแนน) - มีความเข้าใจในประเด็นที่จะนำเสนอและลำดับความชัดเจนของเนื้อหาได้อย่างถูกต้อง เข้าใจง่าย ตรงตามภารกิจของ บจธ. (๑๐ คะแนน) - แผนการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อกิจกรรมพิเศษ (๑๐ คะแนน)	๓๐
รวม		๑๐๐

๙.๓ บจธ. จะพิจารณาราคาที่ผู้เสนอราคาผ่านเกณฑ์ ตามข้อ ๙.๒ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด เป็นผู้ชนะ

๙.๔ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ บจธ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๙.๕ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาฯ ที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อราชการ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๙.๖ การพิจารณาตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

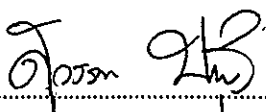
๑๐. เงื่อนไขการดำเนินงาน

ภายหลังการลงนามในสัญญาผู้รับจ้างต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัยพร้อมแผนการเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ทางสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ เสนอแนะแนวทางการสร้างสรรค์ผลงานที่สำคัญของผู้ว่าจ้างให้เป็นที่รู้จักเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของผู้ว่าจ้างตามขอบเขตรายละเอียดในข้อ ๕ โดยให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๑๐.๒ ผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือขอความเห็นชอบ แผนการดำเนินงานฯ และงานประชาสัมพันธ์ทุกชิ้นงาน เสนอให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ หรือให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทุกชิ้นงาน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาให้ความเห็นชอบหรือแก้ไข

๑๐.๓ ผู้รับจ้างต้องกำหนดแนวคิดหลัก (key Concept) เกี่ยวกับ Art Work จัดทำเนื้อหา บทบรรยาย (Story Board and Script) ตามขอบเขตของงาน และจัดทำเป็นแผนปฏิบัติงาน Action Plan เพื่อสร้างความรับรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับผู้ว่าจ้าง ประกอบกับการจัดตารางระยะเวลาการผลิตและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ทางสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ ให้ผู้ว่าจ้างให้ความเห็นชอบ



(นางสุวรรณา บุญกล้า)

ประธาน



กรรมการ

(นายปิ่นณรุจน์ ศุภวิไชยวิญญ์)

ผู้จัดทำ

(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งตัวอย่างงานประชาสัมพันธ์ทางสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ สื่อออนไลน์ และกิจกรรมพิเศษ ให้ผู้ว่าจ้างเห็นชอบก่อนลงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๑๐.๕ ผู้รับจ้างต้องมีการถ่ายภาพนิ่งนำเสนอข่าวประชาสัมพันธ์และข่าวสารของผู้ว่าจ้างลงในหนังสือพิมพ์

๑๐.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งตัวอย่างข่าวประชาสัมพันธ์เสนอให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องและเห็นชอบก่อนเผยแพร่ออกอากาศ

๑๐.๗ ผู้รับจ้างจะต้องส่งใบจองเวลาสื่อโทรทัศน์ / วิทยุ ให้แก่ผู้ว่าจ้างทราบ

๑๐.๘ ในขั้นตอนการดำเนินงาน ผู้รับจ้างจะแจ้งการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน พร้อมวัน/เวลา/สถานที่ในการทำงาน เพื่อความสะดวกในการติดตามงานของผู้ว่าจ้าง

๑๐.๙ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในกรณีนำเสนอเนื้อหาผิดพลาด และจะต้องดำเนินการชี้แจงหรือแก้ไขให้ถูกต้องโดยด่วน และแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นนั้นจะไม่นำมานับรวมชิ้นงาน

๑๐.๑๐ กรณีผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับแก้ไข ตัวอย่าง รายละเอียดของงานประชาสัมพันธ์ตามผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับแก้ไขงานดังกล่าวโดยเร็ว และนำมาเสนอผู้ว่าจ้างพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

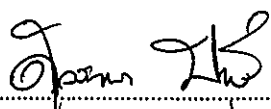
๑๐.๑๑ หากมีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมขอบเขตการดำเนินงานใดๆ เพื่อให้เกิดความเหมาะสมหรือความสมบูรณ์ของเนื้อหาสาระในการประชาสัมพันธ์งานดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ หรือหากมีเหตุจำเป็นหรือขัดข้องประการใดเกี่ยวกับการออกอากาศทางสถานีวิทยุ และสถานีโทรทัศน์ ซึ่งไม่ใช่ความผิดของผู้รับจ้างให้ผู้รับจ้างเสนอกำหนดในรายการนั้นให้ครบตามจำนวนที่ตกลงไว้ได้

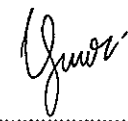
๑๑. การส่งมอบงาน

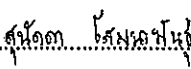
ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบทั้งหมด ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการและส่งมอบ ดังนี้

ผู้รับจ้างส่งแผนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย และเสนอแนะแนวทางการสร้างสรรค์ผลงานที่สำคัญของ บจธ. ให้เป็นที่รู้จักเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ตามข้อ ๕.๑ จำนวน ๕ ชุด


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุทวีชัยวิชัญ)


..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

งวดที่ ๒ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการและส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อหนังสือพิมพ์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สื่อบุคคลประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ข่าว และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ รวม ๑๐ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๒) ผลิตและเผยแพร่ภาพข่าว โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ภาพข่าว และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ รวม ๑๕ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๓) ผลิตและเผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สื่อบุคคล โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๐ คอลัมน์นิ้ว ในหน้าสี่สี จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สื่อบุคคล/สัมภาษณ์ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อวิทยุและเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลิตสปอตวิทยุประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที และผลิต Script สปอตวิทยุ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที จำนวน ๑ สปอต

๒) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สปอตวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ กรุงเทพฯ และ ปริมณฑล ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศระหว่างวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๓) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สปอตวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคใต้ โดยเผยแพร่ทางสถานีที่ได้รับความนิยมหรือสถานีวิทยุชุมชนที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่า ๔ สถานี ออกอากาศระหว่าง วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๔) ผลิตและเผยแพร่สื่อบุคคลประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๑๒.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๕) ผลิตและเผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

ประธาน

(นางสุวรรณา นุชกุล)

กรรมการ

(นายปณณรุจน์ สุวิชัยวิชัย)

กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสุนัดดา โสมณะพันธ์)

๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อโทรทัศน์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สปอตโทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ซึ่งเป็นสปอตที่ทาง บจธ. ผลิตไว้แล้ว เผยแพร่ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑-๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สื่ूपข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑-๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐-๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐-๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

๔) ผลิตและเผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที เผยแพร่ ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑-๑๐) ออกอากาศใน วันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๒.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อเว็บไซต์ข่าวออนไลน์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ผลิตและเผยแพร่ข่าว/บทความ/สื่ूपข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ทางเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ข่าว ข่าวละ ๒ เว็บไซต์ข่าว รวม ๑๐ เว็บไซต์ข่าว

๒.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสมุดบันทึก (Diary) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำสมุดบันทึก (Diary) ซึ่งมีรูปแบบและเนื้อหาที่มีลักษณะของการประชาสัมพันธ์ บจธ. หรือผลการดำเนินงานของ บจธ. จำนวน ๑,๐๐๐ เล่ม โดยมีรายละเอียดแยกเป็น ส่วนปก หน้า และรายละเอียดด้านใน ดังนี้

(๑) ส่วนของปกหน้า

(๑.๑) จัดพิมพ์ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ x ๘.๕๐ นิ้ว (แนวตั้ง)

(๑.๒) ปกหน้า - หลัง กระดาษอาร์ตไม่น้อยกว่า ๒๓๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี เคลือบ PVC ด้าน หุ้มกระดาษจั่วบัง ไม่ต่ำกว่าเบอร์ ๒๔ คุณภาพอย่างดี

(๑.๓) ด้านในปกหน้า - หลัง ติดกาวฉนวนด้วยกระดาษถนอมสายตา ๑๐๐ แกรม ไม่พิมพ์

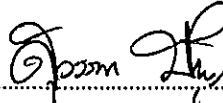
(๑.๔) เพิ่มเติมเทคนิคต่างๆ เช่น เคลือบ PVC Spot UV บางจุด หรือ ปั้นทอง ตามความเหมาะสมของรูปแบบสมุดบันทึก (Diary)


(๒) รายละเอียดภายในเล่ม

(๒.๑) เนื้อกระดาษ (ส่วนที่ ๑) จำนวน ๖ หน้า ๓ แผ่น กระดาษอาร์ตมันไม่น้อยกว่า ๑๖๐ แกรม พิมพ์ ๔ สี มีภาพและข้อความตามที่ บจธ. กำหนด และปฏิทินทั้ง ๑๒ เดือน ของปีพุทธศักราช ๒๕๖๔ เป็นต้น

(๒.๒) เนื้อกระดาษ (ส่วนที่ ๒) Years Planner และส่วนจดบันทึก กระดาษถนอมสายตาไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี ๗๔ แผ่น (๑๔๘ หน้า) มีเส้นบรรทัด พิมพ์ตราสัญลักษณ์ของ บจธ.

(๒.๓) เข้าเล่มด้วยการเย็บกี่ ไส้กาว ตลอดแนวสมุดบันทึกด้าน ๘.๕ นิ้ว


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปัทมณรุจน์ สุทวีไชยวิชญ์)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา ไสมนะพันธ์)

งวดที่ ๓ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีงานที่ต้องดำเนินการและส่งมอบ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อหนังสือพิมพ์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สกู๊ปประชาสัมพันธ์ทางหนังสือพิมพ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ข่าว และเผยแพร่ข่าวละไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ รวม ๑๐ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๒) ผลิตและเผยแพร่ภาพข่าว โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ภาพข่าว และเผยแพร่ข่าว ละไม่น้อยกว่า ๓ ฉบับ รวม ๑๕ ฉบับ ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๓) ผลิตและเผยแพร่บทความ/สัมภาษณ์/สกู๊ป โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ในหน้าสี่สี ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๐ คอลัมน์นิ้ว จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ บทความ/สัมภาษณ์/สกู๊ป ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

๔) ผลิตและเผยแพร่สกู๊ปข่าวหน้าหนึ่ง มีเนื้อหาข้อมูลต่อหน้าใน โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สกู๊ป ในหนังสือพิมพ์รายวันที่ได้รับความนิยม

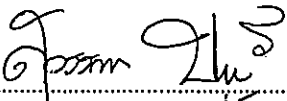
๓.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อวิทยุและเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

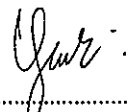
๑) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สปอตวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ กรุงเทพฯ และ ปริมณฑล ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศระหว่างวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๒) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สปอตวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ในพื้นที่ ๔ ภูมิภาค ได้แก่ ภาคเหนือ ภาคอีสาน ภาคกลาง และภาคใต้ โดยเผยแพร่ทางสถานีที่ได้รับความนิยมหรือสถานีวิทยุชุมชนที่ได้รับความนิยมไม่น้อยกว่า ๔ สถานี ออกอากาศระหว่าง วันจันทร์ - วันอาทิตย์ ในช่วงเวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๓) ผลิตและเผยแพร่สกู๊ปข่าวประชาสัมพันธ์ทางสื่อวิทยุ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๑๒.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๔) ผลิตและเผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหารของ บจธ. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับ บทบาท ภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๕ นาที ออกอากาศทางสถานีวิทยุที่ได้รับความนิยม ออกอากาศวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๗.๐๐ - ๒๐.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง


..... ประธาน
(นางสุวรรณมา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุทวีชัยวิชญ์)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธ์)

๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อโทรทัศน์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

๑) หนังสือการรับรองการเผยแพร่สื่อบroadcast โทรทัศน์ ความยาวไม่น้อยกว่า ๓๐ วินาที ซึ่งเป็นสื่อบroadcast ที่ทาง บจธ. ผลิตไว้แล้ว เผยแพร่ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๕ ครั้ง

๒) ผลิตและเผยแพร่ข่าว/สื่อบroadcast ประชาสัมพันธ์ทางสื่อโทรทัศน์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑ นาที ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๙.๐๐ น. และ เวลา ๑๘.๐๐ - ๒๒.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง

๓) ผลิตและเผยแพร่การสัมภาษณ์ผู้บริหาร หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ความยาวไม่น้อยกว่า ๑๐ นาที เผยแพร่ออกอากาศทางทีวีดิจิทัลที่ได้รับความนิยม (rating ๑ - ๑๐) ออกอากาศในวันจันทร์ - วันอาทิตย์ เวลา ๐๖.๐๐ - ๒๓.๐๐ น. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง

๓.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายงานผลการดำเนินการผลิตสื่อเว็บไซต์ข่าวออนไลน์และเผยแพร่ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

ผลิตและเผยแพร่ข่าว/บทความ/สื่อบroadcast ประชาสัมพันธ์ โดยมีเนื้อหาเกี่ยวกับบทบาทภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ. ทางเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ข่าว ข่าวละ ๒ เว็บไซต์ข่าว รวม ๑๐ เว็บไซต์ข่าว

๓.๕ ผู้เสนอราคาจัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

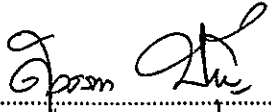
ผู้เสนอราคาจะต้องจัดกิจกรรมแถลงข่าวและพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour) ๑ ครั้ง ในพื้นที่ต่างจังหวัด ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของ บจธ. จำนวน ๑ ครั้ง รวมเวลา ๒ วัน ๑ คืน โดยแบ่งรายละเอียดของงาน ประกอบด้วย

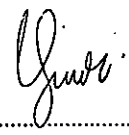
๓.๕.๑ จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

ผู้เสนอราคาจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน เพื่อลงพื้นที่ตามโครงการในภารกิจของ บจธ. โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) ผู้เสนอราคาจะต้องติดต่อประสานงานกับสื่อมวลชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน (หนังสือพิมพ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ฉบับ , สถานีโทรทัศน์ไม่น้อยกว่า ๒ สถานี , สถานีวิทยุไม่น้อยกว่า ๓ สถานี , เว็บไซต์ข่าวไม่น้อยกว่า ๕ เว็บไซต์) เพื่อลงพื้นที่ตามโครงการในภารกิจของ บจธ.

๒) ผู้เสนอราคาจะต้องดูแลสื่อมวลชนไม่น้อยกว่า ๑๕ คน ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง จำนวน ๔ คน ในการเดินทางโดยยานพาหนะต่างๆ ในการลงพื้นที่จากกรุงเทพมหานคร โดยเลือกพื้นที่โครงการในภารกิจของ บจธ.


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปณณรุจน์ สุภวิไชยวิชัย)

ผู้จัดทำ โสภณพันธ์ุ
..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัดดา โสภณพันธ์ุ)

๓) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาที่พักให้กับสื่อมวลชน ๑๕ สำนักข่าว ผู้บริหาร ๖ คน และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของ บจธ. จำนวน ๔ คน โดยใช้ราคาที่พักตามกระทรวงการคลังกำหนด

๔) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมอาหารว่าง เครื่องดื่มและอาหาร สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรม

๕) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียน ประสานงาน และดูแลสื่อมวลชนตลอดงาน

๖) ผู้เสนอราคาจะต้องทำข้อมูลและเอกสารต่างๆ ประกอบกิจกรรมการลงพื้นที่

๗) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำของที่ระลึก ที่มีรูปแบบและเนื้อหาของการประชาสัมพันธ์ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์ สำหรับผู้เข้าร่วมกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour)

๘) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์ (Press Release) เกี่ยวกับโครงการที่ลงพื้นที่บทบาทภารกิจ ความก้าวหน้าโครงการต่างๆ รวมถึงกิจกรรมของ บจธ.

๓.๕.๒ กิจกรรมแถลงข่าว

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจัดกิจกรรมแถลงข่าว จำนวน ๓ ครั้ง โดยมีรายละเอียดของการจัดกิจกรรมแถลงข่าว ดังนี้

๑) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดกิจกรรมแถลงข่าวในรูปแบบกึ่งทางการ เน้นความเรียบง่าย ทันสมัย ดูดี และมีความเป็นกันเองให้ประธานในพิธี หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เจ้าหน้าที่ และสื่อมวลชนที่มาร่วมงานเกิดความรู้สึกประทับใจ และมีทัศนคติที่ดีต่อธนาคารที่ดิน โดยการจัดในพื้นที่เป้าหมาย พร้อมออกแบบ จัดเตรียมโต๊ะ เก้าอี้ การตกแต่งเวที และสถานที่ภายในงานให้สวยงามดูดี เข้ากับ Concept และ Theme ของกิจกรรมที่จัดขึ้น

๒) ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอแนวคิดและออกแบบ Theme ของงาน พร้อมตกแต่งและจัดเตรียมสถานที่ให้สอดคล้องกับ Theme ของงาน

๓) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเวทีให้ระบบแสง สี เสียงที่ทันสมัย พร้อมจอ LED ตามความเหมาะสมของสถานที่

๔) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดหาพิธีกรที่มีชื่อเสียงเพื่อดำเนินรายการตลอดงาน จำนวน ๑ คน

๕) ผู้เสนอราคาจัดหาช่างภาพมืออาชีพ บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว จำนวน ๒ คน

๖) ผู้เสนอราคาต้องประสานสื่อมวลชนประจำทำเนียบรัฐบาลและสื่อมวลชนสายต่างๆ ไม่ต่ำกว่า ๑๕ คน

๗) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำของที่ระลึก (Premium) รูปแบบที่มีลักษณะของการประชาสัมพันธ์ บจธ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐๐ ชิ้น พร้อมบรรจุภัณฑ์

๘) ผู้เสนอราคาจะต้องดูแล รับรองจัดที่นั่ง เตรียมอาหารให้กลุ่มเป้าหมาย สำนักข่าว ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ บจธ. เข้าร่วมงานไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๙) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมจุดลงทะเบียน และจัดเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่า ๒ คน ในการลงทะเบียน พร้อมใบลงทะเบียน

..... ประธาน

(นางสุวรรณา บุญกล้า)

..... กรรมการ

(นายปดิณรจน์ สุภวิไชยวิชัย)

..... กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธุ์)

๑๐) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำ Press Release และเอกสารประกอบอื่นๆสำหรับแจกสื่อมวลชนในงาน แลกงาช้าง

๑๑) ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ผ่านสื่อหนังสือพิมพ์ สื่อวิทยุ สื่อโทรทัศน์ และเว็บไซต์ข่าวออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒๐ ชิ้นงาน

๑๒) ผู้เสนอราคาจะต้องผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แผ่นพับ ขนาด A๔ พับ ๓ หน้า - หลัง ขนาด ๑๓๐ แกรม จำนวน ๕๐๐ แผ่น

๓.๖ ผู้เสนอราคาจัดทำแผนการดำเนินงาน จัดกิจกรรมพาสื่อมวลชนสัญจรลงพื้นที่ (Press Tour) และกิจกรรมแลกงาช้าง (ตามข้อ ๕.๑๑.๑ และ ๕.๑๑.๒)

ก่อนเริ่มดำเนินการ ตามข้อ ๕.๑๑.๑ และ ๕.๑๑.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจัดทำแผน การดำเนินงานดังกล่าว เสนอให้ บจธ. พิจารณาภายใน ๗ วันหลังวันลงนามสัญญาจ้าง และให้ความเห็นชอบก่อน การดำเนินการอย่างน้อย ๕ วันทำการ

๑๒. สิทธิในผลงาน

๑๒.๑ ผลงานลิขสิทธิ์ต่างๆ ที่ผู้รับจ้างได้ใช้ในการดำเนินการดำเนินโครงการต้องถูกต้องตามกฎหมาย หากมีปัญหาเรื่องดังกล่าว ผู้ว่าจ้างไม่มีส่วนเกี่ยวข้องในทุกกรณี

๑๒.๒ ผลงานต่างๆ ในรูปแบบเอกสาร ซึ่งผู้รับจ้างได้ดำเนินการทั้งหมดเป็นสิทธิของ บจธ. เท่านั้น ห้ามนำไปเผยแพร่หรืออ้างอิงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๒.๓ สิทธิของผลงานทุกชิ้น ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ บจธ. ซึ่ง บจธ. สามารถปรับปรุง และพัฒนาได้ตาม ความเหมาะสม

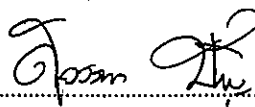
๑๓. เงื่อนไขการชำระเงิน


บจธ. จะชำระเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงานงวดที่ ๑ เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงานงวดที่ ๒ เสร็จสิ้นสมบูรณ์

งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามงานงวดที่ ๓ เสร็จสิ้นสมบูรณ์


..... ประธาน
(นางสุวรรณา บุญกล้า)


..... กรรมการ
(นายปิ่นณรงค์ คุกวีไชยวิชัย)

..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุนัตตา โสมนะพันธุ์)

๑๔. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่างานตามสัญญาต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขให้สามารถดำเนินการได้ตามปกติ โดยเศษของวันถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

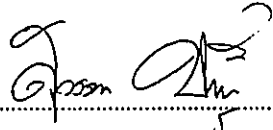
๑๕. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันของสัญญา ซึ่ง บจธ. กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละห้าของเงินงบประมาณหรือราคาพัสดุที่จัดจ้างในครั้งนี้

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

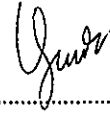
กองประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กร สถาบันบริหารจัดการธนาคารที่ดิน (องค์การมหาชน)

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๘ ๑๖๔๘ ต่อ ๓๙๙ โทรสาร ๐ ๒๒๗๘ ๑๑๔๘



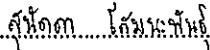
ประธาน

(นางสุวรรณมา บุญกล้า)



กรรมการ

(นายปณณรจน์ สุภวิไชยวิทย์)



กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสุนัดดา โสมนะพันธุ์)