

ข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR)
โครงการค่าจ้างเหมาจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์

หลักการและเหตุผล

เทศกาลสงกรานต์ปีเก่าต้อนรับปีใหม่ เป็นช่วงเวลาที่ทำให้ทุกคนมีความสุขกันถ้วนหน้าเนื่องจากเป็นเทศกาลแห่งสีสัน มีการตกแต่ง ประดับประดาอาคารบ้านเรือน สถานที่ต่างๆ ให้สวยงาม เพื่อต้อนรับศักราชใหม่ ซึ่งประชากรทั่วโลกถือเป็นวันแห่งความสุข วันเริ่มต้นชีวิตใหม่และนำสิ่งดีๆ สู่อชีวิต จึงมักมีการทำบุญ ตักบาตร ปล่อยสัตว์ ทำสิ่งดีๆ เพื่อความเป็นสิริมงคลของชีวิตตลอดปี นอกจากการปฏิบัติหน้าที่ดีแล้ว ยังมีการส่งมอบความสุข ด้วยวิธีการต่างๆ อาทิ ของขวัญ กระเช้า บัตรอวยพร หรือแม้กระทั่งในปัจจุบันที่มีวิวัฒนาการด้านเทคโนโลยี นวัตกรรมล้ำหน้าที่อาศัย สื่ออิเล็กทรอนิกส์เป็นช่องทางในการส่งมอบความสุขแก่กันแล้ว

ปฏิทินยังคงเป็นสื่อกลางและเป็นตัวแทนขององค์กรต่างๆ ที่จะสื่อถึงรูปแบบเอกลักษณ์ พร้อมทั้งการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ อาทิ การท่องเที่ยว การพาณิชย์ เศรษฐกิจ สังคม ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนได้รับทราบ ดังนั้น เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์สนับสนุนการท่องเที่ยวและส่งเสริมความสุขในเทศกาลปีใหม่นี้ ฝ่ายการประชาสัมพันธ์ ส่วนอำนวยการ สำนักการท่องเที่ยวและกีฬา จึงได้ดำเนินโครงการค่าจ้างเหมาจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมศักยภาพของเมืองพัทยารองรับการพัฒนาให้เป็นศูนย์กลางการท่องเที่ยวและกีฬา ทั้งด้านธุรกิจ ด้านบริการ และเป็นเมืองน่าอยู่ ให้ประชาชนได้ภาคภูมิใจกับเมืองท่องเที่ยว ทำให้ผู้รับนึกถึงคุณค่าและควรค่าแก่การจดจำ ให้ความสนใจเดินทางเข้ามาท่องเที่ยวและพักผ่อนในพัทยา นอกจากนี้ภายในปฏิทินยังสอดแทรกช่องทางการให้บริการข้อมูลรับเรื่องราวร้องทุกข์ เบอร์โทรศัพท์หน่วยงานสำคัญ ที่ใช้ในการติดต่อหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนการเผยแพร่กำหนดการชำระภาษีท้องถิ่นอีกด้วย

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อประชาสัมพันธ์ช่องทางการให้บริการข้อมูล รับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน กิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยว กำหนดการชำระภาษีของเมืองพัทยา
๒. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร
๓. เพื่อแสดงให้เห็นถึงความน่าสนใจของเมืองแห่งการท่องเที่ยว และสามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวให้เดินทางเข้ามาพัทยาเพิ่มมากขึ้น

คุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง


(นางสาวอมลรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

/๕. ไม่เป็นบุคคล..

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ กรณีผู้เสนอราคายังมิได้ทำการลงทะเบียน ณ วันที่ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการลงทะเบียนให้เรียบร้อยก่อนการทำสัญญาหรือข้อตกลง

๑๑. ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานของเมืองพัทยา โดยมีมูลค่าวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และหนังสือรับรองผลงานโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง หรือขอบเขตของงานที่สามารถยืนยันว่าเป็นงานผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

๑. จัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์เมืองพัทยา แบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทย - อังกฤษ) จำนวน ๓๐,๐๐๐ ชุด โดยใช้ภาพวาดประกวดของเมืองพัทยา ประกอบการจัดทำปฏิทิน เพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- ปฏิทิน : ขนาด ๘ x ๘ นิ้ว
 - : กระดาษอาร์ตการ์ด ๒๕๐ แกรม
 - : จำนวน ๑๕ แผ่น/ ๓๐ หน้า
 - : พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า เคลือบ PVC ด้าน
 - : หน้าปกปฏิทิน ปัมพ์ออร์ย (ปัมพ์เค) อย่างน้อย ๑ จุด
- ฐานปฏิทิน : ขนาด ๘ x ๘ นิ้ว และฐานกว้าง ๓.๕ นิ้ว กระดาษจิวป์เบอร์ ๒๐
 - : หุ้มด้วยกระดาษปอนด์ ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี
- ช่องปฏิทิน : กระดาษปอนด์ ๑๐๐ แกรม ไตคัท ขึ้นรูป ขนาด ๘ x ๘ นิ้ว
 - : พิมพ์ ๑ สี ๑ หน้า ฝาช่องมีแถบขาว
- การประกอบ : เข้าเล่ม ใส่ห่วงกระจุก ๒ ช่วงๆ ละ ๕ ห่วง
- จำนวนที่จัดทำ : ๓๐,๐๐๐ ชุด
- ท้ายสุดของปฏิทิน : เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญ

(นางสาวอมลรรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๑๒. ผู้รับจ้าง...

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำปฏิทินที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการท่องเที่ยวเมืองพัทยา รายละเอียดวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันสำคัญ พร้อมทั้งวันข้างขึ้นข้างแรม ในปฏิทินเมืองพัทยาหรือตามที่เมืองพัทยาเห็นชอบ

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาพและตกแต่งภาพ โดยภาพที่นำมาใช้จะต้องได้รับลิขสิทธิ์จากเจ้าของผลงานและได้รับอนุญาตจากหน่วยงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย หากตรวจพบว่ามีการใช้ภาพไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือผู้รับจ้างจะต้องออกแบกรูปกราฟิก โดยการออกแบบกราฟิกจะต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีงาม และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างเสมือนจริง (Digital Proof) มาให้เมืองพัทยาทดสอบ หากเมืองพัทยาเห็นว่าผลงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะทำให้ปฏิทินมีความสมบูรณ์ถูกต้องยิ่งขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำกลับไปแก้ไข แล้วส่งให้เมืองพัทยาทดสอบอีกครั้งก่อนจะนำไปพิมพ์จริง

๕. รูปแบบปฏิทินของเมืองพัทยา ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำถือเป็นลิขสิทธิ์ของเมืองพัทยา ห้ามผู้รับจ้างนำไปดำเนินการใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยาเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะที่มีคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ๓๐,๐๐๐ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องนำปฏิทินตั้งโต๊ะใส่ในซองปฏิทินและบรรจุลงในกล่องกระดาษกล่องละ ๕๐ ชุด ขนาดของกล่องต้องพอดีกับจำนวนของพัสดุที่บรรจุ และใช้กระดาษกาวผนึกปิดฝากล่องทั้งด้านบนและล่างให้เรียบร้อย พร้อมเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖ คน เพื่อขนย้ายปฏิทินไปยังห้องจัดเก็บ ณ อาคารศาลาว่าการเมืองพัทยา ถนนพัทยาเหนือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ระยะเวลาดำเนินงานและส่งมอบงาน

- ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

การพิจารณาผล

(๑) การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ เมืองพัทยาคือพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากคะแนนรวม

(๒) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เมืองพัทยาคือใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) รายการพิจารณา คือ โครงการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคูณสมบัติและคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาการจ้างคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวอเนจรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

/รายละเอียด...

รายละเอียด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก ร้อยละ
<p>๑. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวต่างๆ - มีช่องทางการให้บริการข้อมูลรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน - ข้อมูลกำหนดการชำระภาษีของเมืองพัทยา - ภาพรวมด้านการท่องเที่ยว การศึกษา ศักยภาพของเมืองท่องเที่ยวที่น่าสนใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เมืองพัทยา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำ ครบถ้วนชัดเจนทุกประเด็น (๑๐๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำ ครบถ้วน เหมาะสมแต่ไม่โดดเด่น (๕๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำ ครบถ้วนแต่ไม่โดดเด่น และไม่ครบประเด็น (๒๕ คะแนน) 	๑๕/
<p>๒. แผนการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอแผนการดำเนินงานโดยละเอียด - ระบุขั้นตอนที่สามารถจัดทำได้จริง เช่น การจัดทำต้นฉบับ เวลาที่ใช้ในการดำเนินการ - ตรวจสอบและปรับปรุง - ระยะเวลาการผลิตและส่งมอบงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของการจัดทำ ครบถ้วนชัดเจนทุกประเด็น (๑๐๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของการจัดทำ ครบถ้วนแต่ไม่ชัดเจน (๕๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแผนการดำเนินงานของการจัดทำ ไม่ครบถ้วน (๒๕ คะแนน) 	๒๐
<p>๓. เทคนิคการออกแบบ/รูปแบบปฏิทิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความสวยงามและน่าสนใจ - รูปแบบทันสมัย - รายละเอียดเนื้อหาครบถ้วนเข้าใจง่าย - ความคิดสร้างสรรค์ 	<ul style="list-style-type: none"> - มีเทคนิคการออกแบบ/รูปแบบปฏิทินครบถ้วนสวยงามน่าสนใจ อย่างโดดเด่นชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น (๑๐๐ คะแนน) - มีเทคนิคการออกแบบ/รูปแบบปฏิทินครบถ้วนสวยงามน่าสนใจ ชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็นแต่ไม่โดดเด่น (๕๐ คะแนน) - มีเทคนิคการออกแบบ/รูปแบบปฏิทิน สวยงามน่าสนใจ ไม่ครบหลายประเด็น (๒๕ คะแนน) 	๒๐
<p>๔. ตัวอย่างผลงานที่เคยจัดทำ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ สัญญา (๑๐๐ คะแนน) - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ สัญญา (๕๐ คะแนน) - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ สัญญา (๒๕ คะแนน) 	๕

(นางสาวอมรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

/ผู้ยื่นเสนอ...

ผู้ยื่นเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอราคา รวมทั้งเอกสารด้านเทคนิคตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

งบประมาณ

การจ้างทำปฏิทินตั้งโต๊ะ เป็นจำนวนเงิน ๑,๓๕๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนห้าพันบาทถ้วน) ตามประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ(๐๐๒๖๐) งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว (๐๐๒๖๔) หมวดค่าใช้สอย (๕๓๒๐๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (๕๓๒๐๑๐๐)

การส่งงวดงาน

- เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด (งวดสุดท้าย) เมื่อได้มีการส่งมอบปฏิทิน จำนวน ๓๐,๐๐๐ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้วตามสัญญาแล้ว

อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับ โดยคิดอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าจะแล้วเสร็จ

การกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ภายใน ๓๐ วัน หลังจากส่งมอบงาน


(นางสาวอมลรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ