

ข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) โครงการค่าจ้างเหมาจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์

หลักการและเหตุผล

เทศกาลสงกรานต์ปีเก่าต้อนรับปีใหม่ เป็นช่วงเวลาที่ทำให้ทุกคนมีความสุขกันถ้วนหน้าเนื่องจากเป็นเทศกาลแห่งสีสัน มีการตกแต่ง ประดับประดาอาคารบ้านเรือน สถานที่ต่างๆ ให้สวยงาม เพื่อต้อนรับศักราชใหม่ ซึ่งประชากรทั่วโลกถือเป็นวันแห่งความสุข วันเริ่มต้นชีวิตใหม่และนำสิ่งดีๆ สู่วิถีชีวิต จึงมักมีการทำบุญ ตักบาตร ปล่อยสัตว์ ทำสิ่งดีๆ เพื่อความเป็นสิริมงคลของชีวิตตลอดปี นอกจากการปฏิบัติตนที่ดีแล้ว 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
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



/๖. มีคุณสมบัติ..

(นางสาวอมลรดา พิมพ์ทอง)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ เมืองพัทยา วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานของเมืองพัทยา โดยมีมูลค่าวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท ภายใต้สัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และหนังสือรับรองผลงานโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานหรือองค์กรตามสัญญานั้น และสำเนาสัญญา หรือใบสั่งจ้าง หรือขอบเขตของงานที่สามารถยืนยันว่าเป็นงานผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างครั้งนี้

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

๑. จัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์เมืองพัทยา แบบ ๒ ภาษา (ภาษาไทย - อังกฤษ) จำนวน ๕๐,๐๐๐ ชุด โดยออกแบบภายใต้แนวคิด “ Pattaya Project ผลงานของเมืองพัทยา” ประกอบการจัดทำปฏิทิน เพื่อเผยแพร่แก่ประชาชน หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- ปฏิทิน : ขนาดกว้าง ๑๘ ซม. x ยาว ๒๕ ซม.
- กระดาษ : กระดาษการ์ดขาว ๒๕๐ แกรม
- : จำนวน ๑๕ แผ่น / ๓๐ หน้า (รวมปกหน้า) เคลือบวอเตอร์เบส
- : รวม ๓๐ หน้า
- การพิมพ์ : พิมพ์ ๔ สี ๒ หน้า หน้าปก เคลือบสโปตยูวี ป้มนูน (ตามที่เมืองพัทยา กำหนด)
- ฐานปฏิทิน : ขนาดกว้าง ๑๘ ซม. x ยาว ๒๕ ซม. กระดาษจั่วปิงเบอร์ ๒๐
- : หุ้มด้วยกระดาษปอนด์ ๑๐๐ แกรม พิมพ์ ๑ สี
- : ฐานกว้าง ๙ ซม.
- ซองปฏิทิน : กระดาษปอนด์ ๑๐๐ แกรม ขนาด ๒๑ ซม. x ๒๘ ซม.
- : พิมพ์ ๑ สี ๑ หน้า
- การประกอบ : เข้าเล่ม ใส่ห่วงกระดาษ ๒ ช่วงๆ ละ ๕ ห่วง
- จำนวนที่จัดทำ : ๕๐,๐๐๐ ชุด
- ทั่วยุทธของปฏิทิน : เบอร์โทรศัพท์ที่สำคัญ ช่องทางการติดต่อ


(นางสาวอมลดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

๑๒. ผู้รับจ้าง...

๒. ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำปฏิทินที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการท่องเที่ยวเมืองพัทยา รายละเอียดวันหยุดราชการ วันหยุดนักขัตฤกษ์และวันสำคัญ พร้อมทั้งวันข้างขึ้นข้างแรม ในปฏิทินเมืองพัทยาหรือตามที่เมืองพัทยาเห็นชอบ

๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาภาพและตกแต่งภาพ โดยภาพที่นำมาใช้จะต้องได้รับลิขสิทธิ์จากเจ้าของผลงานและได้รับอนุญาตจากหน่วยงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย หากตรวจพบว่ามีการได้มาซึ่งภาพไม่ถูกต้องตามกฎหมาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น หรือผู้รับจ้างจะต้องออกแบบกราฟิก โดยการออกแบบกราฟิกจะต้องมีความเหมาะสม ไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดีงาม และไม่ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา

๔. ผู้รับจ้างต้องจัดทำตัวอย่างเสมือนจริง (Digital Proof) มาให้เมืองพัทยาทตรวจสอบ หากเมืองพัทยาเห็นว่าผลงานดังกล่าวจำเป็นต้องมีการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะทำให้ปฏิทินมีความสมบูรณ์ถูกต้องยิ่งขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องนำกลับไปแก้ไข แล้วส่งให้เมืองพัทยาทตรวจสอบอีกครั้งก่อนจะนำไปพิมพ์จริง

๕. รูปแบบปฏิทินของเมืองพัทยา ที่ผู้รับจ้างได้จัดทำถือเป็นลิขสิทธิ์ของเมืองพัทยา ห้ามผู้รับจ้างนำไปดำเนินการใดๆ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยายเป็นลายลักษณ์อักษร

๖. ผู้รับจ้างต้องส่งมอบปฏิทินตั้งโต๊ะที่มีคุณสมบัติตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน ๕๐,๐๐๐ ชุด โดยผู้รับจ้างจะต้องนำปฏิทินตั้งโต๊ะใส่ในซองปฏิทินและบรรจุลงในกล่องกระดาษ กล่องละ ๕๐ ชุด ขนาดของกล่องต้องพอดีกับจำนวนของพัสดุที่บรรจุ และใช้กระดาษการฉีกปิดฝากล่องทั้งด้านบนและล่างให้เรียบร้อย พร้อมเจ้าหน้าที่ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน เพื่อขนย้ายปฏิทินไปยังห้องจัดเก็บ ณ อาคารศาลาว่าการเมืองพัทยา ถนนพัทยาเหนือ อำเภอบางละมุง จังหวัดชลบุรี

ระยะเวลาดำเนินงานและส่งมอบงาน

- ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

การพิจารณาผล

(๑) การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอราคาครั้งนี้ เมืองพัทยาทจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจากคะแนนรวม

(๒) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เมืองพัทยาทจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักร้อยละที่กำหนด ดังนี้

(๒.๑) รายการพิจารณา คือ โครงการจัดทำปฏิทินตั้งโต๊ะเพื่อการประชาสัมพันธ์

(๑) ราคาที่เสนอ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

โดยคณะกรรมการฯ จะพิจารณาคุณสมบัติและคุณภาพที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาการจ้างคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

/รายละเอียด...


(นางสาวอมลรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

รายละเอียด	เกณฑ์การประเมิน	น้ำหนัก ร้อยละ
<p>๑. ความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดทำ</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรูปแบบกิจกรรมการดำเนินงานของเมืองพัทยาด้านต่างๆ ที่หลากหลาย - มีช่องทางการให้บริการข้อมูลรับเรื่องราวร้องทุกข์จากประชาชน - ข้อมูลกำหนดการชำระภาษีของเมืองพัทยา - ภาพรวมผลงานของเมืองพัทยาที่แสดงถึงศักยภาพของเมืองท่องเที่ยวที่น่าสนใจ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่เมืองพัทยา 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำ ครบถ้วนชัดเจนทุกประเด็น (๑๐๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำ ครบถ้วน เหมาะสม แต่ไม่โดดเด่น (๕๐ คะแนน) - มีการนำเสนอรูปแบบฯ สอดคล้องกับแนวคิดของการจัดทำ 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 ชัดเจนครบถ้วนทุกประเด็น แต่ไม่โดดเด่น (๕๐ คะแนน) - มีเทคนิคการออกแบบ/รูปแบบปฏิทิน สวยงามน่าสนใจ ไม่ครบหลายประเด็น (๒๕ คะแนน) 	๒๐
<p>๔. ตัวอย่างผลงานที่เคยจัดทำ โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๓ สัญญา (๑๐๐ คะแนน) - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ สัญญา (๕๐ คะแนน) - จำนวนสัญญาหรือหนังสือรับรองที่มีวงเงินไม่น้อยกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ สัญญา (๒๕ คะแนน) 	๕

(ลายเซ็น)

/ผู้ยื่นเสนอ...

(นางสาวอมลรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

ผู้ยื่นเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอราคา รวมทั้งเอกสารด้านเทคนิคตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

งบประมาณ

การจ้างทำปฏิทินตั้งโต๊ะ เป็นจำนวนเงิน ๒,๒๕๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ตามประกาศเผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ(๐๐๒๖๐) งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว (๐๐๒๖๔) หมวดค่าใช้สอย (๕๓๒๐๐๐๐) ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (๕๓๒๐๑๐๐)

การส่งงวดงาน

- เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้าง จำนวน ๑ งวด (งวดสุดท้าย) เมื่อได้มีการส่งมอบปฏิทิน จำนวน ๕๐,๐๐๐ ชุด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้วตามสัญญาแล้ว

อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามกำหนด ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับ โดยคิดอัตราค่าปรับ ร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าจะแล้วเสร็จ

การกำหนดรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน

ภายใน ๓๐ วัน หลังจากส่งมอบงาน

(นางสาวอมลรดา พิมพ์งาม)
นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ

คณะกรรมการพิจารณาข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินงาน (TOR) และราคากลาง

ลงชื่อ



ประธานกรรมการ

(นางสาววิภาวดี วงษ์บริสุทธิ์)

ผู้อำนวยการส่วนอำนวยการ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายวิสิฐศักดิ์ วงศ์วรชาติ)

ผู้อำนวยการส่วนพัฒนาการท่องเที่ยว

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายยงยุทธ ฤกษ์นิรันดร์)

หัวหน้าฝ่ายวิเทศสัมพันธ์

ลงชื่อ



กรรมการ

(นายปภาวีดี อาริรัตน์พิทักษ์)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ลงชื่อ



กรรมการ

(นางสาวอินทอร บวรณัชชากุล)

นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการ

ลงชื่อ



กรรมการและเลขานุการ

(นางสาวสุพินดา ทองเจริญ)

หัวหน้าฝ่ายการประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ



กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวอมรดา พิมพ์งาม)

นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ